

**MANAJEMEN PENGHAPUSAN SARANA PENDIDIKAN
DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA PALANGKA RAYA**



OLEH :

MURLIA NINGSIH

PALANGKARAYA

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
2020 M/1442 H**

**MANAJEMEN PENGHAPUSAN SARANA PENDIDIKAN
DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA PALANGKA RAYA**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh :

Murlia Ningsih
NIM 1601160019

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
FAKULTAS TARBIYAN DAN ILMU KEGURUAN
JURUSAN TARBIYAH
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
1442 H / 2020**

PERNYATAAN ORISINALITAS

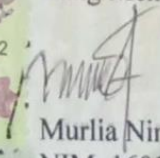
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nama : Murlia Ningsih
NIM : 1601160019
Jurusan/Prodi : Tarbiyah/ Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan Skripsi dengan judul “Manajemen Penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya” adalah benar karya saya sendiri. Jika kemudian ini terbukti merupakan duplikat atau plagiat, maka skripsi dan gelar sarjana yang saya peroleh dibatalkan.



Palangka Raya, 27 Oktober 2020
Yang Membuat Pernyataan,


Murlia Ningsih
NIM. 1601160019

PERSETUJUAN SKRIPSI

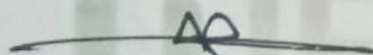
Judul : Problematika Penghapusan Sarana Pendidikan di
Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya
Nama : Murlia Ningsih
NIM : 1601160019
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : MPI (Manajemen Pendidikan Islam)
Jenjang : Strata 1 (S1)

Palangka Raya, 6 Oktober 2020

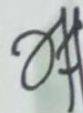
Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Dr. H. Sardimi, M. Ag
NIP. 19680108 199402 1 001

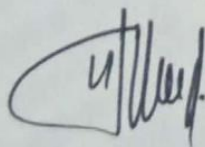


Muzakki, M. Pd
NIP. 19860515 201903 1 012

Mengetahui,

Wakil Dekan
Bidang Akademik,

Ketua Jurusan
Tarbiyah,



Dr. Nurul wahdah, M. Pd
NIP. 19800307 200604 2 004



Sri Hidayati, MA
NIP. 19720929 199803 2 002

NOTA DINAS

Hal : **Mohon Diuji Skripsi**
Murlia Ningsih

Palangka Raya, 6 Oktober 2020

Kepada,
Yth. Ketua Jurusan Tarbiyah
FTIK IAIN Palangka Raya

di-
Palangka Raya

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, memeriksa dan mengadakan perbaikan
seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Murlia Ningsih

NIM : 1601160019

Judul : Problematika Penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor
Kementerian Agama Kota Palangka Raya

Sudah dapat diujikan untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
di Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Dr. H. Sardimi, M. Ag
NIP. 19680108 199402 1 001



Muzakki, M. Pd
NIP. 19860515 201903 1 012


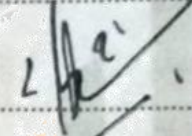
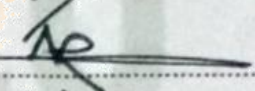
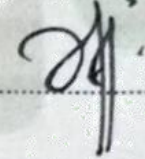
PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor
Kementerian Agama Kota Palangka Raya
Nama : Murlia Ningsih
NIM : 1601160019
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam Sidang/Munaqasah Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah
dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palangka Raya Pada :

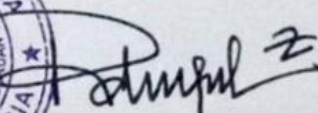
Hari : Rabu
Tanggal : 21 Oktober 2020 M / 4 Rabiul Awal 1442 H

TIM PENGUJI:

1. Dr. Nurul Wahdah, M.Pd.
(Ketua Sidang/Penguji) 
2. Dr. Jasmani, M.Ag.
(Penguji Utama) 
3. Dr. H. Sardimi, M.Ag.
(Penguji) 
4. Muzakki, M.Pd.
(Sekretaris/Penguji) 

Mengetahui :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan IAIN Palangka Raya,




Rodhatul Jennah, M.Pd.
NIP. 19671003 199303 2 001

MANAJAEMEN PENGHAPUSAN SARANA PENDIDIKAN DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PALANGKA RAYA

ABSTRAK

Penghapusan sarana pendidikan merupakan kegiatan dari manajemen sarana dan prasarana. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan komponen untuk penilaian mutu pendidikan. Pada lembaga pendidikan negeri pengadaan sarana pendidikan sebagian besar di alokasikan dari anggaran negara, yang mana barang tersebut akan berstatus Barang Milik Negara (BMN). Berdasarkan surat Kementerian Keuangan Republik Indonesia nomor S-10146/PB/2016 tentang petunjuk pelaksanaan Penggabungan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran (DIPA) Madrasah Ibtidaiyah Dengan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran (DIPA) Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten. maka dari itu pengelolaan dana dari Daftar Isian Pelaksanaan anggaran (DIPA) Madrasah Ibtidaiyah menjadi tanggung jawab Kementerian Agama Kota/Kabupaten. salah satu tanggung jawab Kementerian Agama Kota/Kabupaten adalah mengelola barang milik negara untuk Madrasah Ibtidaiyah. Permasalahan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya adalah belum terealisasi penghapusan barang milik negara sedangkan di Madrasah Ibtidaiyah (MI) sarana yang rusak menumpuk dan bahkan telah dihibahkan. Untuk menjawab permasalahan tersebut, maka peneliti melakukan penelitian tentang Manajemen penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis perencanaan, pengorganisasian dan faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Sumber data dari penelitian ini adalah Staff Jabatan Fungsional Umum Pengelola Barang Milik Negara. Pengumpulan data penelitian ini menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Adapun untuk menjamin keabsahan data peneliti menggunakan triangulasi, untuk menguji terhadap berbagai teknik dan sumber. Teknik analisis data menggunakan 4 tahapan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa: pada perencanaan penghapusan sarana pendidikan telah direncanakan berdasarkan beberapa komponen perencanaan, namun masih belum maksimal karena adanya permasalahan yang tidak terduga. pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan telah dilakukan dengan mempertimbangkan komponen pengorganisasian, namun karena sumber daya manusia yang kurang dalam mengelola sarana pendidikan berstatus Barang Milik Negeri (BMN). faktor penghambat dalam penghapusan sarana pendidikan adalah manusia, sumber daya waktu, dan manajemen yang harus dimusyawarahkan untuk mengatasinya.

Kata kunci : Penghapusan, Sarana Pendidikan, Barang Milik Negara

**MANAGEMENT OF THE ELIMINATION OF EDUCATIONAL
FACILITIES
AT THE OFFICE OF THE MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS OF
PALANGKA RAYA CITY**

Abstract

The elimination of educational facilities is an activity of the management of facilities and infrastructure. The management of facilities and infrastructure is a component for the assessment of the quality of education. In state educational institutions the procurement of educational facilities is largely allocated from the state budget, of which the goods will be state-owned goods (BMN). Based on the letter of the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia number S-10146/PB/2016 on the instructions for the implementation of the Merger of The List of Budget Implementation (DIPA) madrasah ibtidaiyah with the List of Budget Implementation Stuffing (DIPA) office of the Ministry of Religious Affairs of the City / Regency. Therefore, the management of funds from the List of Budget Implementation Stuffing (DIPA) madrasah Ibtidaiyah becomes the responsibility of the Ministry of Religious Affairs of the City / Regency. one of the responsibilities of the Ministry of Religious Affairs of the City/ Regency is to manage state-owned goods for Madrasah Ibtidaiyah. The problem in the Office of the Ministry of Religious Affairs of Palangka Raya City is that there has not been a realized removal of state-owned goods while in Madrasah Ibtidaiyah (MI) damaged facilities accumulate and have even been given. To answer the problem, researchers conducted research on the management of the elimination of educational facilities at the Office of the Ministry of Religious Affairs of Palangka Raya City. The purpose of this research is to analyze the planning, organizing and inhibiting factors of the elimination of educational facilities in the Office of the Ministry of Religious Affairs of Palangka Raya City.

This study uses a type of qualitative research. The source of data from this study is the Staff of the General Functional Department of State-Owned Goods Management. The collection of this research data uses interview, observation and documentation techniques. As for ensuring the validity of data researchers use triangulation, to test against various techniques and sources and techniques of data analysis using 4 stages namely data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

Based on the results of the research shows that: 1) on the planning of the elimination of educational facilities has been planned based on several components of planning, but still not maximal due to an unexpected problem. 2) Organizing the elimination of educational facilities has been done by considering the organizing component, but because human resources are lacking in the management of educational facilities with state-owned goods (BMN).3) the factor of the tether in the elimination of educational facilities is human, time resources, and management that must be made easy to overcome.

Keywords : Abolition, Educational Facilities, State-Owned Goods

KATA PENGANTAR

Pertama-tama penulis mengucapkan Hamdalah kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kepada penulis untuk menyusun dan menyelesaikan penelitian ini. Penelitian ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dari pihak-pihak yang benar-benar konsen dengan dunia penelitian. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya Ibu Dr. Hj. Rodhatul Jennah, M. Pd.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik Ibu Dr. Nurul wahdah, M. Pd.
3. Ketua Jurusan Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya ibu Sri Hidayati, MA.
4. Sekertaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Bapak Muzakki, M.Pd.
5. Para pembimbing yakni, pembimbing I bapak Dr. H. Sardimi, M. Ag, dan Pembimbing II bapak Muzakki, M. Pd.
6. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya bapak H. Supiani HK, S. Ag., MH.
7. Staff Jabatan Fungsional Umum Operator dan Pengelola Barang Milik Negara Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya bapak Irwan Sulistyono, S. SOS.
8. Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Kota Palangka Raya bapak Syaiful Anwar, S.Pd. I.
9. Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Palangka Raya bapak Aini, M. Pd.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada teman-teman yang telah ikut membantu dalam menyusun dan mengumpulkan data dalam penelitian ini. Tanpa bantuan teman-teman semua tidak mungkin penelitian ini bias diselesaikan.

Terakhir, Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh keluarga yang telah bersabar di dalam memberikan doa dan perhatiannya.

Palangka Raya, 27 Oktober 2020

Penulis,

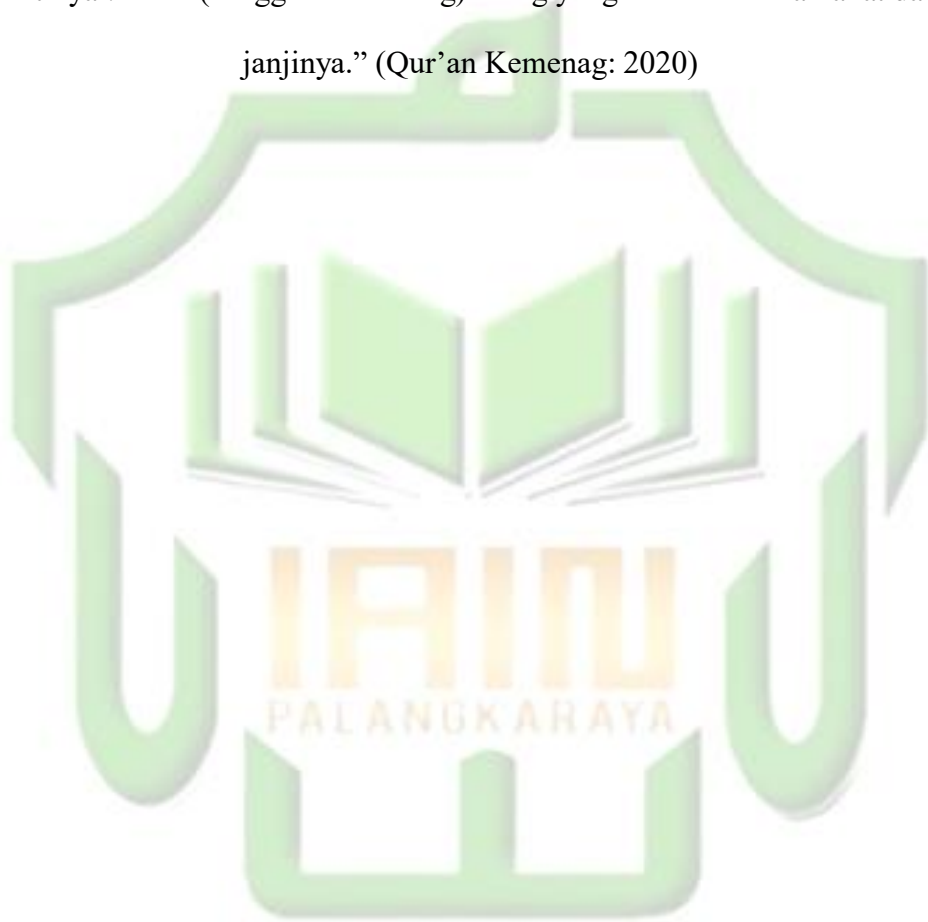
Murlia Ningsih



MOTTO

رَبَّنَا وَأَدْخِلْهُمْ جَنَّاتِ عَدْنٍ الَّتِي وَعَدْتَهُمْ وَمَنْ صَلَحَ مِنْ
ءَابَائِهِمْ وَأَزْوَاجِهِمْ وَذُرِّيَّاتِهِمْ إِنَّكَ أَنْتَ الْعَزِيزُ
الْحَكِيمُ ﴿٨﴾

Artinya : “Dan (sungguh beruntung) orang yang naik amanat-amanat dan
janjinya.” (Qur’an Kemenag: 2020)



PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Robbil ‘Alamin, segala puji bagi Allah. Tuhan semesta alam. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Rasulullah Shollallah ‘alaihi wassalam, dengan segala rasa syukur saya mempersembahkan skripsi ini kepada:

- Kedua orang tua tercinta yaitu babah Purnomo dan mama Ernawati, yang selalu senantiasa mendo’akan dan meridhoi setiap langkah saya, serta terimakasih atas segala pengorbanan yang tiada henti demi tercapainya. Semoga Allah selalu memberikan hidayah, keberkahan, kesehatan, dan perlindungan untuk mereka. Aamiin,
- Adik saya Nori Azizah, yang selalu memberikan dukungan kepada saya untuk melanjutkan pendidikan ketingkat yang lebih tinggi, serta keluarga besar yang telah memberikan motivasi.
- Teman-teman yang memberikan semangat dan bantuannya yaitu Mariatul, Ermila Yulandari, Nor Azahro dan teman-teman MPI 2016.
- Kepada dosen-dosen yang telah memberikan ilmunya kepada saya, semoga diberikan kesehatan, keberkahan, kebahagiaan di dunia dan di akhirat oleh Allah SWT.

Kampus hijau tercinta. IAIN Palangka Raya, semoga semakin maju dan berkarakter.

DAFTAR ISI

COVER.....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
PENGESAHAN SKRIPSI	iii
PERSETUJUAN SKRIPSI	iv
NOTA DINAS	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
MOTO	ix
PERSEMBAHAN	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR BAGAN.....	
DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
DAFTAR SINGKATAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Hasil Penelitian Sebelumnya	5
C. Fokus Penelitian	7
D. Rumusan Masalah.....	8
E. Tujuan Penelitian.....	8
F. Manfaat Penelitian.....	8
G. Definisi Operasional	9
H. Sistematika Penulisan	10
BAB II TELAAH TEORI	12
A. Deskripsi Teoritik.....	12
1.Sarana Pendidikan	12
2.Manajemen Sarana Pendidikan	15
3.Penghapusan Sarana Pendidikan.....	19
4.Mekanisme penghapusan sarana pendidikan	24
5.Manajemen Penghapusan Sarana Pendidikan	26
6.Faktor-Faktor Penghambat Penghapusan Sarana dan Prasarna	35
B. Kerangka Pikir dan Pertanyaan	37
1.Kerangka Pikir	37

2. Pertanyaan	37
BAB III METODE PENELITIAN	41
A. Metode dan Alasan Menggunakan Metode	41
B. Waktu dan Tempat Penelitian	42
C. Instrumen Penelitian	42
D. Sumber Data	43
E. Teknik Pengumpulan Data	44
F. Teknik Pengabsahan Data	48
G. Teknik Analisis Data	48
BAB IV HASIL PENELITIAN	51
A. Profil Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya	51
1. Tugas Dan Fungsi Kementerian Agama	51
2. Visi Kementerian Agama	51
3. Misi Kementerian Agama	52
B. Hasil penelitian	52
1. Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya	53
2. Pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya	62
3. Faktor Penghambat Penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya	68
BAB V PEMBAHASAN	70
A. Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya	70
B. Pengorganisasian penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya	83
C. Fakor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya	94
BAB VI PENUTUP	96
A. Kesimpulan	96
B. Saran	98

DAFTAR PUSTKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel 1 :Rencana Waktu Pelaksanaan Penelitian.....	52
--	----



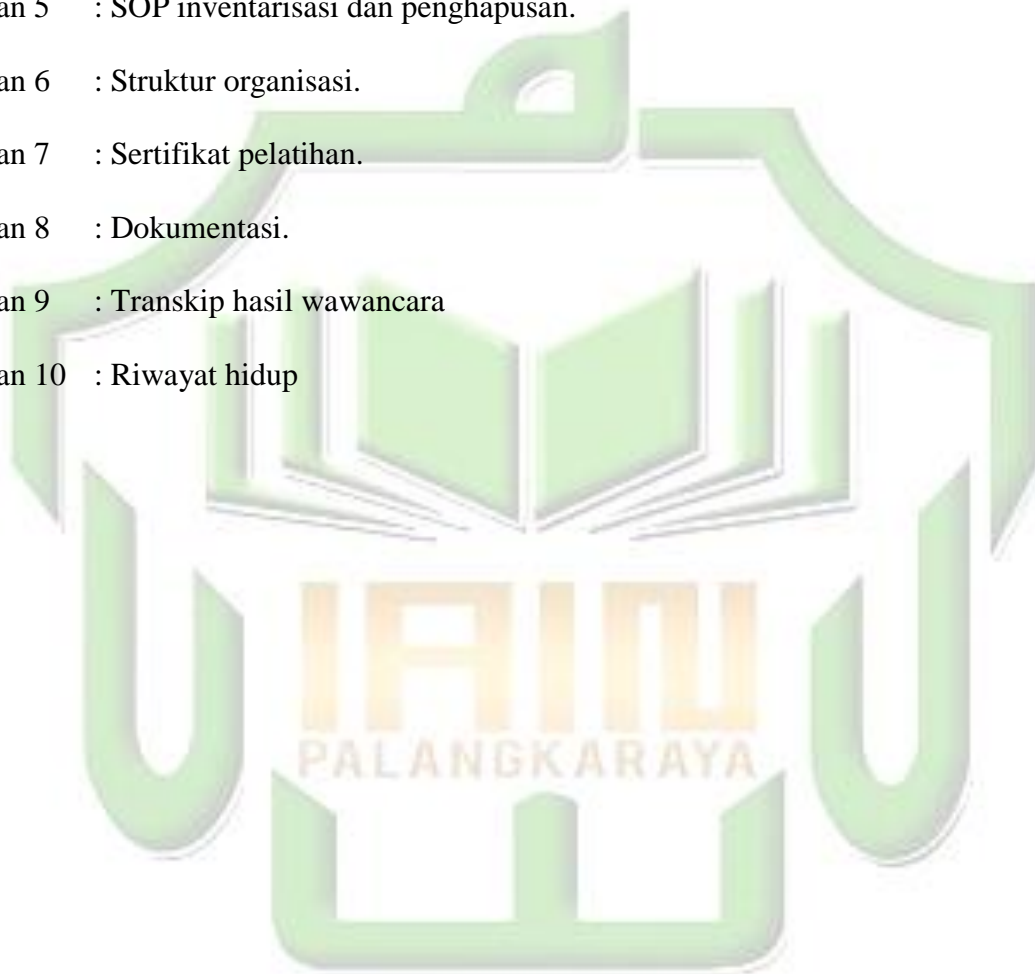
DAFTAR BAGAN

Bagan 1 : Kerangka Fikir.....	37
Bagan 2 : Struktur Wewenang.....	97



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat-menyurat.
- Lampiran 2 : Surat kementerian keuangan Republik Indonesia Nomor S10 146/pbb/2016.
- Lampiran 3 : Rencana kerja.
- Lampiran 4 : Data inventaris barang.
- Lampiran 5 : SOP inventarisasi dan penghapusan.
- Lampiran 6 : Struktur organisasi.
- Lampiran 7 : Sertifikat pelatihan.
- Lampiran 8 : Dokumentasi.
- Lampiran 9 : Transkrip hasil wawancara
- Lampiran 10 : Riwayat hidup



DAFTAR SINGKATAN

IAIN : Institut Agama Islam Negeri

MIN : Madrasah Ibtidaiyah Negeri

BMN : Barang Milik Negara

Kankemenag : Kantor Kementerian Agama

JFU : Jabatan Fungsional Umum

SK : Surat Keputusan



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Mengelola lembaga pendidikan bukan hanya berfokus pada kegiatan belajar mengajar, namun ada komponen lain yang menunjang kesuksesan dalam mengelola lembaga pendidikan sehingga dapat memaksimalkan kinerja dalam mewujudkan visi dan tujuan lembaga pendidikan tersebut. Komponen pendidikan tersebut menurut (Amtu, 2013:138) terdiri dari sistem, kurikulum, tenaga pendidik, peserta didik, proses belajar mengajar, anggaran, sarana dan prasana pendidikan, lingkungan belajar, budaya organisasi, kepemimpinan dan lainnya.

Sarana pendidikan merupakan salah satu komponen pendidikan yang sangat penting dalam memperlancar proses pendidikan. Jika tidak ada salah satunya maka akan memperhambat proses pendidikan sehingga menghambat kegiatan pembelajaran dan berakibat kurang maksimal dalam mencapai visi dan tujuan lembaga pendidikan yang diharapkan. Selain itu, sarana pendidikan merupakan bentuk fisik dari lembaga pendidikan yang menjadi bahan penilaian masyarakat terhadap lembaga pendidikan tersebut dan menjadi nilai jual dan bahan promosi untuk menarik minat masyarakat. Sarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya penting dalam menunjang proses pembelajaran. Keberhasilan program lembaga pendidikan sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana pendidikan yang dimiliki serta optimalisasi dari pengelolaan dan pemanfaatannya.

Selain itu, pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 45 ayat 1 disebutkan bahwa: “Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”. Demi mencapai tujuan pendidikan maka manajemen sarana harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan kualitas di lembaga pendidikan. Sehingga lembaga pendidikan berkewajiban melakukan serangkaian kegiatan manajemen sarana dengan baik. Manajemen sarana dan prasarana menurut Mukhtar yang dikutip (Kompri, 2014:247) memiliki beberapa tahapan yaitu: Perencanaan, Penganggaran, Pengadaan, Penyimpanan dan penyaluran, Pemeliharaan, Inventarisasi, Penghapusan.

Penghapusan sarana merupakan kegiatan mengeluarkan atau menghilangkan barang tersebut dari daftar inventaris barang karena sarana tersebut sudah tidak dapat berfungsi sebagaimana yang diharapkan untuk kepentingan pemakaian. Penghapusan sarana bertujuan untuk mencegah atau membatasi kerugian atau pemborosan biaya pemeliharaan sarana yang kondisinya semakin buruk, meringankan beban kerja inventaris barang, membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan, dan membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja.

Lembaga pendidikan dalam mengadakan sarana masih berprioritas pada dana dari negara. oleh karena itu, sarana yang dibelanjakan dengan uang

negara berstatus barang milik negara. Sehingga perlu pertanggung jawaban walaupun barang tersebut tidak digunakan kembali. Pertanggung jawaban tersebut dengan kegiatan penghapusan Barang Milik Negara (BMN).

Berdasarkan surat dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia nomor S-10146/PB/2016 tentang petunjuk pelaksanaan Penggabungan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran (DIPA) Madrasah Ibtidaiyah Dengan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran (DIPA) Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten (kemenkeu,2016:1) Kegiatan perencanaan barang masih menjadi tanggung jawab lembaga pendidikan masing-masing, namun pada kegiatan selanjutnya yaitu pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapuan sarana dan prasarana yang dibeli dengan DIPA akan dikelola oleh Kantor Kementerian Agama. Selama 3 tahun lebih Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya belum pernah melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana pada MIN di Kota Palangka Raya.

Berkaitan dengan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya. Peneliti memilih 2 MIN di Kota Palangka Raya yaitu MIN 1 Kota Palangka Raya dan MIN 3 Kota Palangka Raya sebagai perwakilan madrasah di Kota Palangka Raya untuk objek penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya. Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Palangka Raya berakreditasi A mempunyai 674 siswa, 64 guru, 20 kelas, 14 ekstrakurikuler. Berdasarkan data tersebut, pasti memiliki sarana pendidikan yang banyak sehingga barang yang ingin di hapuskan juga banyak. Sebagaimana

wawancara dengan kepala MIN 1 Kota Palangka Raya bapak Aini, S. Pd bahwa banyak barang yang rusak baik meja kursi dan buku, namun telah dihibahkan kepada madrasah lain yang memerlukan dan mengajukan permintaan hibah barang yang telah dilaporkan kepada Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya. Hibah barang yang telah dilakukan mengakibatkan barang yang terpecar sehingga menyulitkan pada saat pencarian barang.

Membahas Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Kota Palangka Raya yang merupakan salah satu lembaga pendidikan tingkat pendidikan dasar dibawah Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya. Peneliti telah melakukan wawancara dengan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Kota Palangka Raya yaitu bapak Syaiful Anwar, S. Pd. I bahwa selama beliau bertugas mulai tahun 2015 belum pernah diadakan penghapusan sarana dan prasarana di MIN 3 Kota Palangka Raya. Pihak sekolah sebenarnya telah melakukan pengusulan penghapusan sarana dan prasarana ke Kementerian Agama Kota Palangka Raya pada tahun 2016 dan 2017, namun belum ada realisasi atau tindak lanjut oleh Kementrian Agama Kota Palangka Raya.

Jika pernah mengusulkan penghapusan sarana dan prasarana pasti banyak barang yang sudah tidak layak digunakan namun di gudang hanya ada 30 kursi, 5 papan administrasi, 1 papan pengumuman, 1 bingkai sepanduk, 1 lemari, 2 pintu, dan 3 meja. Berdasarkan hasil wawancara dengan satpam MIN 3 Kota Palangka Raya. Banyak barang yang disimpan hilang dan sebagainya. Karena masalah tersebut peneliti tertarik untuk melakukan

penelitian skripsi dengan judul “Manajemen Penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya”.

B. Hasil Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berguna sebagai gambaran dan membantu peneliti dalam menjalankan penelitian yang akan dilakukan dengan tema yang sama. Adapun dibawah ini 4 hasil karya ilmiah dari penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian yang akan diteliti.

Oktina Dwi Kartikasari dengan Judul Penelitian Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SD Tumbuh1 Yogyakarta Pada Tahun 2014. Penelitian berfokus pada proses perencanaan dan analisis kebutuhan, proses pengadaan, kegiatan inventarisasi, penggunaan, kegiatan pemeliharaan, kegiatan pengendalian dan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran di SD Tumbuh 1 Yogyakarta. Hasil penelitian pada aspek penghapusan sarana dan prasarana yaitu kegiatan penghapusan sarana pembelajaran yang dimiliki dengan cara tukar tambah. Sekolah memiliki rekanan yang telah ditunjuk untuk melakukan kegiatan tersebut. Pendokumentasian kegiatan penghapusan tersebut dicatat dalam buku inventaris dan belum memiliki aturan yang baku dalam pelaksanaan penghapusannya.

Ita Amelia Wulandari dengan judul penelitian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus di SMP Negeri 6 Malang) dilakukan pada tahun 2011. Penelitian berfokus pada kegiatan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana di SMP

Negeri 6 Malang. Hasil penelitian pada aspek penghapusan sarana dan prasarana yaitu kegiatan penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan langkah mendata semua sarana dan prasarana yang akan masuk syarat barang yang ingin dihapus, membuat berita acara penghapusan yang diajukan pada Kepala sekolah, jika disetujui maka dapat dilakukan penghapusan barang dengan cara dimusnahkan, dihibahkan, dan tukar tambah dengan barang baru. Kegiatan penghapusan dilakukan oleh tim yang dibentuk sekolah.

Ferry Hidayanto dengan Judul Penelitian Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo Pada Tahun 2011. Penelitian berfokus pada perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, penghapusan sarana prasarana, hambatan dan solusi dalam mengelola sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih. Hasil penelitian pada aspek penghapusan sarana dan prasarana yaitu kegiatan penghapusan sarana dan prasarana oleh SMPN Se-Kecamatan Pengasih dilakukan dengan baik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku menurut pelatihan dari Dinas Pendidikan Kulon Progo.

Hambatan yang dialami sekolah sebagian besar mengenai pendanaan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana dan kurang optimalnya tenaga administrasi dalam menangani pengelolaan sarana dan prasarana. Salah satu sekolah mengalami hambatan dalam pendanaan dan pengaturan barang inventaris milik sekolah. Solusi untuk hambatan-hambatan yang dialami sekolah dengan cara melakukan koordinasi dengan komite sekolah mengenai

anggaran dana untuk memecahkan masalah pendanaan. Solusi untuk kurang optimal tenaga administrasi dengan cara mengikut sertakan dalam pendidikan atau pelatihan.

Karya ilmiah dari Firima Zona Tanjung, Muhsinah Annisa, Ridwan dengan judul Analisis Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Berdasarkan Tingkat akreditasi di Kota Tarakan pada tahun 2016. Kesimpulan yang berkaitan dengan penghapusan sarana dan prasarana adalah SDN 028 Tarakan belum pernah melakukan penghapusan sarana dan prasarana karena masih dalam tahap pendataan dan belum memenuhi syarat untuk melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana. Persamaan penelitian sebelumnya yang dipaparkan dengan penelitian yang akan diteliti adalah aspek penelitian sama-sama tentang penghapusan sarana pendidikan. Sedangkan perbedaanya adalah penelitian yang akan diteliti ini hanya berfokus pada aspek perencanaan dan pengorganisasian penghapusan pada sarana pendidikan sedangkan penelitian sebelumnya mencakup beberapa bahkan semua kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

C. Fokus Penelitian

Penelitian ini berfokus pada kegiatan perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dan faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan masalah pada latar belakang, maka rumusan masalah yang diangkat oleh penulis sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya?
2. Bagaimana pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya?
3. Apa faktor penghambat manajemen penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya ?

E. Tujuan Penelitian

Penelitian bertujuan untuk mendeskripsikan sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.
2. Mendeskripsikan pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.
3. Mendeskripsikan faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dapat dibedakan menjadi teoritis dan praktis sebagai berikut :

1. Manfaat Secara Teoretik

Sebagai referensi ilmiah untuk memperoleh manfaat dan

pengembangan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama menempuh pendidikan dan menerapkan untuk kasus nyata yang terjadi di lapangan tentang perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, pengorganisasian penghapusan sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dan faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

2. Manfaat Secara Praktis

Manfaat bagi penyusun untuk memperoleh inspirasi, persepsi dan kreatifitas dalam menggali dan mengekspresikan pengetahuan melalui penulisan ilmiah, memberi dorongan dan motivasi untuk belajar lebih banyak serta mendapatkan pengalaman yang intensif berkaitan dengan perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dan Faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

G. Definisi Operasional

Maksud dari penelitian skripsi ini adalah proses kegiatan mengelola sarana pendidikan terdiri Yang terdiri dari kegiatan perencanaan penghapusan sarana pendidikan dan pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan serta mengidentifikasi faktor penghambat dalam upaya penghapusan sarana

pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Palangka Raya dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Kota Palangka Raya yang di kelola oleh Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

H. Sistematika Penulisan

Skripsi yang disusun terdiri dari VI BAB, yang dijelaskan sebagai berikut :

1. BAB I berisi latar belakang atau alasan mengangkat judul penelitian, penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penghapusan sarana, fokus penelitian menjadi penjas apa yang ingin diteliti, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi oprasional dan sistematika penulisan.
2. BAB II berisi tentang kajian teori tentang sarana pendidikan, manajemen sarana pendidikan meliputi pengertian penghapusan sarana pendidikan, syarat-syarat penghapusan barang, manajemen penghapusan sarana dan prasarana meliputi pengertian perencanaan penghapusan sarana pendidikan, langkah-langkah perencanaan penghapusan sarana pendidikan, pengertian pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan dan langkah-langkah pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan. Serta kerangka fikir dan pertanyaan penelitian.
3. BAB III berisi metode penelitian,waktu dan tempat penelitian, instrumen penelitian, sumber penelitian, teknik pengumpulan data, teknis pengabsahan data dan teknik analisis data.
4. BAB IV berisi tentang temuan penelitian dan pembahasan hasil

penelitian.

5. BAB V berisi tentang pembahasan kesesuaian teori ataupun peraturan dengan pelaksanaan di lapangan.
6. Pada BAB VI berisi kesimpulan dari penelitian dan saran dari peneliti bagi lembaga yang diteliti. Pada bagian terakhir yaitu daftar pustaka, lampiran, daftar riwayat hidup, dokumentasi foto dan dokumen-dokumen.



BAB II

TELAAH TEORI

A. Deskripsi Teoritik

1. Sarana Pendidikan

a. Pengertian Sarana Pendidikan

Sarana merupakan komponen pendidikan yang penting dalam menjalankan kegiatan-kegiatan di lembaga pendidikan sehingga mendukung untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan. Menurut Bafadal yang dikutip oleh (Gunawan, 2017:317) Sarana pendidikan adalah segala perangkat baik peralatan, bahan dan perabotan yang secara langsung dapat digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar tercapai tujuan pendidikan. Contoh sarana pendidikan seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, media pembelajaran, perpustakaan, dan lainnya.

Sedangkan menurut Arikunto dan Yuliana dikutip oleh (Mustari, 2014:119) sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar dengan lancar dapat mencapai tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan adalah semua perangkat baik dari peralatan, bahan, dan perabotan yang dibutuhkan dan digunakan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar mencapai tujuan pendidikan

secara lancar, teratur dan efisien.

b. Macam-Macam Sarana Pendidikan

Sarana pendidikan dapat diklasifikasikan berdasarkan tiga hal, yaitu:

1) Sarana Pendidikan Berdasarkan Habis Tidaknya

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Misalnya, kapur tulis, spidol, tinta printer, kertas dan lainnya.

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Misalnya meja, kursi, papan tulis, lemari buku, komputer, dan lainnya.

2) Sarana Pendidikan Berdasarkan Bergerak Tidaknya

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakan atau dipindahkan sesuai kebutuhan pemakaian. Misalnya meja, buku, kursi, alat-alat olahraga dan lainnya.

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau sangat sulit dipindahkan. Misalnya listrik air dan lainnya.

3) Sarana Pendidikan Berdasarkan Hubungannya Dengan Proses Pendidikan

Ananda & Banurea (2017:21) menyatakan Jenis sarana pendidikan ditinjau dari hubungannya dengan proses pembelajaran dikelompokkan menjadi tiga yaitu :

1) Alat pelajaran

Alat pelajaran adalah alat yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar. Contohnya buku, alat tulis, alat peraga, dan alat praktik.

2) Alat peraga

Alat peraga adalah alat pembantu pendidikan dalam proses mengajar, alat peraga dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang memberikan pengertian bagi peserta didik dari yang abstrak hingga dengan yang konkret sehingga peserta didik paham.

3) Media pengajaran

Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, berguna untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media pembelajaran yaitu media audio, media visual, dan media audio visual.

2. Manajemen Sarana Pendidikan

a. Pengertian Manajemen Sarana Pendidikan

Kata “manajemen” berasal dari bahasa Italia yaitu “*Maneggiare*”, yang artinya “mengendalikan”. Selain itu ada berasal dari bahasa Latin yaitu “*manus*” yang berarti “tangan”. Sehingga yang dimaksud dengan manajemen adalah menangani sesuatu, mengatur, membuat sesuatu menjadi seperti yang diinginkan dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada.

Menurut Ricky W. Griffin yang dikutip oleh (Tatang, 2015:15) beliau mendefinisikan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengordinasian, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai sasaran (*goals*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti tujuan dicapai sesuai dengan perencanaan, sedangkan efisien berarti tugas dilaksanakan dengan benar, terorganisasi dan sesuai dengan jadwal. Sarana adalah salah satu komponen pendidikan yang menunjang dan sangat penting keberadaanya dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar di lembaga pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana menurut (Rohman & Amri, 2012:267) yaitu: “Manajemen sarana prasarana bertugas untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat berfungsi dan berkontribusi secara optimal pada proses penyelenggaraan pendidikan. Serangkaian kegiatan dari pengelolaan

sarana prasarana tersebut terdiri dari perencanaan ,pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penataan dan penghapusan.”

Berdasarkan pemaparan para ahli dapat dipahami bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah serangkaian kegiatan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien sehingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi proses pendidikan dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, sarana perlu di kelola dengan baik.

Fungsi manajemen sarana dan prasarana menurut E. Mulyasa di kutip oleh (Kompri, 2014:242) adalah mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti bagi proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan lingkungan pendidikan menjadi bersih, rapi, indah. Sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi pengajar maupun orang yang diajar untuk melaksanakan proses belajar mengajar. Selain itu, tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran.

Menurut Bafadal yang dikutip oleh Mustari (2014:120) bahwa tujuan manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut :

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan

seksama. Hal itu dilakukan agar sekolah memiliki sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan;

- 2) Untuk pengupayakan pemakaian secara tepat dan efisien dalam menggunakan sarana dan prasarana pendidikan;
- 3) Untuk mengupayaan terlaksana kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan agar keadaannya selalu siap pakai setiap digunakan oleh masyarakat sekolah.

b. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana Pendidikan

Menurut Hunt Pierce yang dikutip oleh (Barnawi & Arifin, 2012:82) prinsip-prinsip dalam manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut :

- 1) Lahan bangunan dan perlengkapan sekolah sesuai dengan filsafat dan tujuan pendidikan yang menggambarkan cita-cita dan citra masyarakat;
- 2) Perencanaan lahan dan perlengkapan sekolah yang bertujuan untuk mencapai tujuan bersama dan melibatkan tim ahli yang cukup cakap yang ada dimasyarakat;
- 3) Lahan bangunan dan perlengkapan sekolah hendaknya menyesuaikan dan memadai untuk kepentingan anak didik, sehingga mendukung terbentuknya karakter anak didik dan dapat melayani dan menjamin di waktu belajar, bekerja dan bermain sesuai dengan bakat masing-masing;
- 4) Lahan bangunan dan perlengkapan sekolah serta alat-alatnya

disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan dan manfaat bagi anak didik dan guru;

- 5) Sebagai penanggung jawab komponen pendidikan yang membantu program sekolah secara efektif, melatih para tenaga kependidikan dan memilih alat dan cara menggunakan alatnya agar mereka dapat menyesuaikan diri dan dapat melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi dan pekerjaannya;
- 6) Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal baik secara kualitatif maupun kuantitatif serta menggunakan dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapan sekolah;
- 7) Sebagai penanggung jawab harus mampu untuk memelihara dan memanfaatkan bangunan dan lahan sekitarnya sehingga dapat membantu mewujudkan kesehatan, keamanan, kebahagiaan dan keindahan serta kemajuan dari sekolah dan masyarakat;
- 8) Sebagai penanggung jawab sekolah harus memelihara seluruh keperluan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan selain tugasnya untuk mengetahui kekayaan sekolah.

c. Tahap-Tahap Manajemen Sarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana menurut Mukhtar yang dikutip (Kompri, 2014:247) memiliki beberapa tahapan penting yaitu :

- 1) Perencanaan dan analisis kebutuhan, yaitu merincikan rancangan pembelian, rehabilitasi, distribusi, sewa, atau pembuatan peralatan

dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan;

- 2) Penganggaran, yaitu menentukan perincian dana yang diperlukan serta menetapkan program prioritas sesuai dengan biaya yang tersedia;
- 3) Pengadaan yaitu upaya sekolah dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sebagaimana yang telah direncanakan pada tahap perencanaan dan penganggaran;
- 4) Penyimpanan dan penyaluran, yaitu upaya mengatur persediaan sarana dan prasarana di ruangan penyimpanan, serta bagaimana menyalurkan ke tempat pemakaian;
- 5) Pemeliharaan, yaitu upaya untuk mengusahakan agar kondisi sarana yang tersedia tetap pada kondisi baik, dengan cara merawat, dan menyempurnakan, dan merehabilitasinya;
- 6) Inventarisasi, yaitu upaya mencatat dan menyusun daftar inventaris sarana dan prasarana yang tersedia;
- 7) Penghapusan, yaitu menghapus daftar inventaris barang-barang yang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi, sesuai dengan peraturan.

3. Penghapusan Sarana Pendidikan

a. Pengertian Penghapusan Sarana Pendidikan

Menurut (Matin & Fuad, 2018:127) menyatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena

sarana dan prasarana tersebut dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan untuk kepentingan proses pendidikan.

Menurut (Gunawan, 2017:320) bahwa “penghapusan adalah suatu aktifitas manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bermaksud meniadakan barang-barang inventaris lembaga dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku.”

Sehingga dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana adalah proses kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang inventaris lembaga yang sudah tidak berfungsi untuk kepentingan lembaga pendidikan dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku.

Penghapusan sarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana pendidikan dari tanggung jawab yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Penghapusan dilakukan dengan mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku tentang penghapusan barang milik negara. Dalam melaksanakan kegiatan penghapusan sangat diperlukan pertimbangan atas alasan-alasan yang normatif tertentu demi efektivitas dan efisiensi kegiatan pendidikan di lembaga pendidikan.

b. Tujuan Penghapusan Sarana Pendidikan

Matin & Fuad (2018:128) menyatakan Penghapusan sarana

dan prasarana pendidikan pada dasarnya bertujuan untuk :

- 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan untuk biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin memburuk, atau barang yang berlebihan atau mengalami kerusakan sudah tidak dapat digunakan lagi;
- 2) Beban kerja inventaris barang lebih sedikit;
- 3) Barang-barang yang tidak dipergunakan lagi tidak menumpuk di gudang;
- 4) Pengurusan kerja terbebas dari tanggung jawab atas barang yang tidak bisa digunakan kembali.

Menurut Bafadal dikutip oleh (Ananda & Banurea,2017:54) tujuan dari kegiatan penghapusan saran dan prasarana pendidikan adalah :

- 1) Mengurangi dan mencegah kerugian yang lebih besar karena dana untuk perbaikan yang besar;
- 2) Mengurangi dan mencegah terjadinya pemborosan dana untuk biaya pengamanan dan pengudangan sarana dan prasarana yang sudah tidak dapat digunakan kembali;
- 3) Mengurangi atau membebaskan tugas dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan sarana yang tidak bisa digunakan lagi yang disimpan di gudang;
- 4) Mengurangi beban dari tugas inventarisi yang secara berkala dan terus menerus yang harus dilakukan;

- 5) Menghapuskan barang-barang yang *out of date* dari lembaga supaya tidak terjadi peborosan tempat atau ruang untuk menyimpan;
- 6) Supaya barang-barang yang digunakan hanya sekali pakai (tidak dapat digunakan dan diperbaharui lagi) tidak menumpuk di gudang milik lembaga pendidikan;
- 7) Alasan untuk mengadakan barang baru yang lebih banyak sesuai dengan tuntutan kebutuhan dari anggaran pengadaan barang lembaga pendidikan;

Sehingga dapat disimpulkan dari pendapat para ahli bahwa tujuan dari penghapusan sarana pendidikan yaitu

- 1) Mengurangi kerugian lebih besar untuk dana perbaikan, pengamanan, pengudangan;
- 2) Mengurangi beban dalam hal tanggung jawab pemeliharaan dan inventaris;
- 3) Mengurangi barang yang tidak bisa dipakailagi baik karena *out of date* atau barang sekali pakai;
- 4) Sebagai alasan pengadaan barang baru sesuai kebutuhan;
- 5) Membebaskan ruangan gudang dari penumpukan barang, dan membebaskan barang dari tanggung jawab.

c. Syarat-Syarat Penghapusan Sarana Pendidikan

Ada beberapa alasan yang harus diperhatikan untuk dapat menghapus sarana dan prasarana pendidikan. Penghapusan sarana

prasarana dilakukan dengan pertimbangan terlebih dahulu. Berikut ini (Matin & Fuad, 2018:128) menyatakan syarat yang dipenuhi sekurang-kurangnya salah satunya yaitu:

- 1) Keadaan sarana dan prasarana dalam keadaan tua atau rusak berat;
- 2) memakan biaya yang besar jika diperbaiki;
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaanya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan;
- 4) Barang mengalami penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang, tidak sesuai lagi dengan kebutuhan;
- 5) Jumlah barang berlebihan dan jika di simpan lama akan rusak;
- 6) Sarana dan prasarana dicuri, terbakar dan atau musnah akibat bencana alam.

Merujuk pada Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementrian Agama pada BAB V Penghapusan Barang Milik Negara poin A. Persyaratan penghapusan (Kemenag, 2015:27) sebagai berikut :

Syarat penghapusan Barang Milik Negara (BMN) selain TBK adalah sebagai berikut :

- a) Memenuhi persyaratan teknis sebagai berikut :
 - (1) Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - (2) Secara teknis barang tidak dapat digunakan karena modernisasi;
 - (3) Barang telah melampaui batas waktu

- penggunaannya/kadaluarsa;
- (4) Barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - (5) Berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan / penyusutan dalam penyimpanan/pengangkutan.
 - b) Memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi negara apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; atau
 - c) Barang hilang, atau dalam kondisi kekurangan pembendaharaan atau kerugian karena kematian hewan atau tanaman.

4. Mekanisme penghapusan sarana pendidikan

Arikunto & Lia Yuliana yang dikutip oleh (Barnawi & Arifin, 2012:80) tahapan-tahapan penghapusan barang atau sarana pendidikan sebagai berikut :

- a. Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu perencanaan kebutuhan;
- b. Memperhitungkan faktor-faktor untuk penyingkiran dan penghapusan ditinjau dari segi nilai uang;
- c. Membuat perencanaan;
- d. Membuat surat pemberitahuan kepada lembaga yang mengadakan penyingkiran dengan melampirkan daftar barang-barang yang ingin disingkirkan;
- e. Melaksanakan penyingkiran dengan cara mengadakan lelang, menghibahkan kepada lembaga atau orang lain, membakar, dan penyingkiran disaksikan oleh atasan;
- f. Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan;

Senada dengan pendapat (Matin & Fuad, 2018:129) bahwa ada beberapa macam mekanisme untuk melaksanakan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

a. Penghapusan barang inventaris melalui lelang

Penghapusan barang inventaris dengan lelang adalah kegiatan menghapus barang inventaris dengan menjual barang-barang melalui Kantor Lelang Negara. Adapun proses untuk kegiatan pelelangan barang sebagai berikut :

- 1) Membentuk panitia penjualan oleh Kepala Dinas Pendidikan;
- 2) Melaksanakan sesuai prosedur lelang;
- 3) Mengikuti acara lelang;
- 4) Pembuatan risalah lelang oleh kantor lelang yang menyebutkan banyak barang dan keadaan barang yang dilelang;
- 5) Pembayaran uang lelang disetorkan ke Kas Negara selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah pelelangan dilakukan;
- 6) Biaya lelang dan lainnya ditanggung atau dibebankan oleh pembeli;
- 7) Dengan perantara panitia lelang melaksanakan penjualann melalui kantor lelang negara dan menyetorkan hasilnya ke Kas Negara setempat;

b. Penghapusan barang inventaris melalui pemusnahan

Penghapusan barang inventaris dengan cara pemusnahan adalah menghapuskan barang-barang inventaris dengan

mengobservasi keadaan dan mempertimbangkan faktor-faktor pemusnahan yang dilihat dari segi keuangan. Sehingga penghapusan direncanakan dengan matang dan adanya pemberitahuan tertulis kepada atasan dengan melampirkan barang-barang yang ingin dimusnahkan. Proses untuk melakukan penghapusan barang dengan cara pemusnahan sebagai berikut :

- 1) Membentuk panitia penghapusan oleh Kepala Dinas Pendidikan;
- 2) Pemilihan barang yang ingin dihapuskan dilakukan pada setiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan sarana;
- 3) Panitia melakukan penelitian terhadap barang yang ingin dihapus;
- 4) Panitia membuat berita acara dari hasil penelitian barang;
- 5) Pelaksanaan pemusnahan barang-barang yang telah diusulkan sesuai dengan surat keputusan dilakukan oleh unit kerja dengan cara yang ditetapkan, harus disaksikan oleh pejabat pemerintah setempat dan kepolisian;
- 6) Menyampaikan berita acara yang telah dibuat ke atasan atau menteri sehingga akan dikeluarkan keputusan untuk penghapusan;
- 7) Selanjutnya penghapusan nama barang-barang tersebut dari buku induk dan buku golongan inventaris dengan menyebutkan nomor dan tanggal surat keputusan penghapusan.

5. Manajemen Penghapusan Sarana Pendidikan

Manajemen sangat perlu diterapkan pada kegiatan apapun, tak terkecuali dengan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana. Fungsi

menejemen menurut G. R. Terry yang dikutip oleh (Rohman & Amri, 2012:25) ada 4 macam, yaitu :

- a. *Planning* (perencanaan);
- b. *Organizing* (pengorganisasian);
- c. *Actuating* (pelaksanaan);
- d. *Controlling* (pengawasan):

Sejalan dengan rumusan masalah pada penelitian ini maka akan dijelaskan berkaitan dengan *Planning* (perencanaan) dan *Organizing* (pengorganisasian).

a. Perencanaan penghapusan sarana Pendidikan

Perencanaan adalah sebuah proses pertama ketika hendak melakukan pekerjaan. Perencanaan dapat berbentuk pikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai dapat berhasil secara optimal. Bahkan Allah SWT memberikan arahan kepada manusia agar membuat sebuah rencana yang akan dilakukan dikemudian hari, sebagaimana firman-Nya Q.S. Al Hasyr :18 yang berbunyi :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ
 إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Artinya :”Hai orang-orang beriman, bertaqwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuat untuk hari esok (akhirat); dan bertaqwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa ang kamu kerjakan”. (Q.S. A;-Hasyr:18).

Al-Ghozali menafsirkan ayat tersebut sebagai berikut (inafulawanku,2013) :

Bahwa manusia diperintahkan untuk memperbaiki dirinya, untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah Swt, dimana proses kehidupan manusia tidak boleh sama dengan kehidupan yang sebelumnya (kemaren), disamping itu kata perhatikanlan menurut Iman Al-Ghazali mengandung makna bahwa manusia harus memperhatikan dari setiap perbuatan yang dia kerjakan, serta harus mempersiapkan diri (merencanakan) untuk selalu berbuat yang terbaik demi hari esok. Quraish Shihab dalamnya tafsir “al-Misbah”, dari ayat tersebut mengenai perencanaan beliau mengatakan bahwa kata *wantandur’ nafsuma koddamat liqe’dim* mempunyai arti bahwa manusia harus menfikirkan terhadap dirinya dan merencanakan dari segala apa yang menyertai perbuatan selama hidupnya, sehingga ia akan memperoleh kenikmatan dalam kehidupan ini. Jika proses perencanaan telah dilakukan oleh Allah semenjak penciptaan manusia.

Sehingga dapat disimpulkan dari para ahli tafsir bahwa pada kegiatan perencanaan harus difikirkan dengan serius dan dipertimbangkan serta memperhatikan sebab akibat agar pada setiap langkah perbuatan yang dilakukan dapat dijalankan dengan kemampuan terbaik dan menghasilkan yang baik pada kemudian hari dan menghasilkan kenikmatan bagi kehidupan sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal.

Perencanaan menurut (Jasmani, 2017:13) adalah “menentukan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan dilakukan dengan menentukan kesempatan dan ancaman pada tindakan yang akan dilakukan, menentukan strategi dalam bertindak, menentukan kebijakan-kebijakan, menentukan taktik dan program.”

Sedangkan penghapusan sarana proses kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang inventaris lembaga yang sudah tidak berfungsi untuk kepentingan lembaga pendidikan dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa perencanaan penghapusan sarana pendidikan adalah kegiatan menentukan kesempatan dan ancaman pada tindakan yang akan dilakukan, menentukan strategi dalam bertindak, menentukan kebijakan-kebijakan, menentukan taktik dan program dalam upaya mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang inventaris lembaga yang sudah tidak berfungsi untuk kepentingan dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku.

Menurut (Jasmani, 2017:8) merumuskan perencanaan merupakan kegiatan untuk menentukan jawaban dari 6 pertanyaan berikut ini :

- 1) Tindakan apa yang harus dikerjakan;
- 2) Mengapa tindakan harus itu harus dikerjakan;
- 3) Dimana pekerjaan dilakukan;
- 4) Kapan tindakan itu harus dikerjakan;
- 5) Siapa yang akan mengerjakan tindakan itu;
- 6) Bagaimana cara melaksanakan tindakan itu;

Perencanaan terdiri dari 5 macam menurut (Rohman & Amri, 2012:49) yaitu :

- 1) Menentukan apa yang akan dikerjakan, kapan dan bagaimana melaksanakannya;
- 2) Membatasi sasaran dan menentukan pelaksanaan dalam kerja untuk mencapai efektivitas maksimum dengan menentukan target;
- 3) Mengumpulkan dan menganalisa data informasi;
- 4) Mengembangkan alternatif-alternatif dalam melaksanakan kegiatan;
- 5) Mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan secara bersama;

Selanjutnya menurut Terry yang dikutip oleh (Rohman & Amri, 2012:269) bahwa manajer melakukan pekerjaan dalam fungsi perencanaan sebagai berikut :

- 1) Menerapkan, mendeskripsikan dan menjelaskan tujuan yang ingin dicapai;
- 2) Memperkirakan masalah-masalah yang mungkin akan dihadapi;
- 3) Menetapkan syarat dan dugaan-dugaan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- 4) Menetapkan dan menjelaskan tugas-tugas untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai;
- 5) Menetapkan rencana penyelesaian dari dugaan masalah-masalah;
- 6) Menetapkan kebijakan-kebijakan;

- 7) Menetapkan standar dan metode dalam penyelesaian masalah;
- 8) Mengetahui problema-problema yang akan datang yang mungkin terjadi;

Jika kegiatan perencanaan dihubungkan dengan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1) Tindakan apa yang harus dikerjakan dalam upaya penghapusan sarana pendidikan;
- 2) Mengapa tindakan dalam upaya penghapusan sarana pendidikan harus dilakukan;
- 3) Kapan tindakan penghapusan sarana pendidikan harus dikerjakan;
- 4) Siapa yang akan mengerjakan penghapusan sarana pendidikan;
- 5) Bagaimana cara melaksanakan penghapusan sarana pendidikan;
- 6) Membatasi sasaran dalam pelaksanaan penghapusan sarana pendidikan;
- 7) Mengumpulkan dan menganalisa data informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan penghapusan sarana pendidikan;
- 8) Mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan secara bersama dalam pelaksanaan kegiatan penghapusan sarana;
- 9) Memperkirakan masalah-masalah yang mungkin akan dihadapi dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;
- 10) Menetapkan dugaan-dugaan dalam kegiatan penghapusan sarana

pendidikan;

11) Menetapkan rencana penyelesaian dari dugaan masalah-masalah penghapusan sarana pendidikan;

12) Menetapkan kebijakan-kebijakan dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;

b. Pengorganisasian penghapusan sarana Pendidikan

Organizing menurut (Rohman & Amri, 2012:50) adalah pengelompokan kegiatan seperti penyusunan organisasi serta fungsi dan tugas di setiap unit yang ada pada organisasi tersebut. Aktivitas manajemen dalam kegiatan pengelompokan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi wewenang dan tanggung jawab masing-masing dengan bertujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Sedangkan penghapusan sarana dan prasarana proses kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang inventaris lembaga yang sudah tidak berfungsi untuk kepentingan lembaga pendidikan dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan pengelompokan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi

wewenang dan tanggungjawab masing-masing yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang inventaris lembaga yang sudah tidak berfungsi untuk kepentingan lembaga pendidikan dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan, dan peraturan yang berlaku.

Fungsi pengorganisasian menurut (Jasmani,2017:3) meliputi penentuan fungsi, hubungan dan struktur. Fungsi berupa tugas-tugas yang dibagi menjadi fungsi garis, staff dan fungsional. Hubungan terdiri dari tanggung jawab dan wewenang. Sedangkan struktur terbagi 2 macam yaitu horizontal dan vertikal. Semua hal itu mempermudah alokasi sumber daya dengan kombinasi yang tepat untuk melaksanakan rencana.

Menurut (Rohman & Amri, 2012:50) Pengorganisasian terdiri dari 5 kegiatan sebagai berikut :

- 1) Menyediakan fasilitas-fasilitas perlengkapan dan tenaga kerja;
- 2) Pengelompokan komponen kerja ke dalam struktur organisasi secara teratur;
- 3) Membentuk mekanisme kerja dan struktur wewenang;
- 4) Merumuskan dan menetapkan prosedur serta metode;
- 5) Memilih dan mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja yang mencari sumber-sumber lain yang diperlukan.

Pada kegiatan pengorganisasian (Rohman&Amri, 2012:270) seorang manajer mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Mendeskripsikan pekerjaan dalam melaksanakan tugas-tugas;
- 2) Mengelompokkan tugas-tugas pelaksanaan dan pekerjaan-pekerjaan operasional;
- 3) Mengumpulkan pekerjaan-pekerjaan operasional dalam kesatuan-kesatuan yang berhubungan dapat diatur;
- 4) Menetapkan syarat-syarat pekerjaan;
- 5) Menyelidiki dan menempatkan pegawai pada pekerjaan yang tepat.

Jika kegiatan pengorganisasian menurut para ahli dihubungkan dengan penghapusan sarana pendidikan ,maka kegiatan pengorganisasian dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan sebagai berikut :

- 1) Menyediakan fasilitas-fasilitas perlengkapan dan tenaga kerja dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;
- 2) Pengelompokan komponen kerja ke dalam struktur organisasi kegiatan penghapusan sarana pendidikan;
- 3) Membentuk mekanisme kerja dan struktur wewenang dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;
- 4) Merumuskan dan menetapkan prosedur serta metode dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;
- 5) Memilih dan mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja yang mencari sumber-sumber lain yang diperlukan dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;

- 6) Mendeskripsikan pekerjaan dalam melaksanakan tugas-tugas dalam kegiatan penghapusan sarana Pendidikan;
- 7) Mengelompokkan tugas-tugas pelaksanaan dan pekerjaan-pekerjaan operasional dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;
- 8) Menyelidiki dan menempatkan pegawai pada pekerjaan yang tepat dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan.

6. Faktor-Faktor Penghambat Penghapusan Sarana dan Prasarna

Kata penghambat dalam Kamus Bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai hal keadaan atau penyebab lain yang menghambat (merintang, menahan, menghalang). Menurut Poerwandarminta yang dikutip oleh Dian (2009:10) “Hambatan adalah sebuah halangan, rintangan atau suatu keadaan yang tidak dikehendaki atau tidak disukai kehadirannya, menghambat perkembangan seseorang, menimbulkan kesulitan baik bagi diri sendiri ataupun orang lain dan ingin atau perlu dihilangkan”.

Hambatan adalah halangan atau rintangan. Hambatan memiliki arti yang sangat penting dalam setiap melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan. Suatu tugas atau pekerjaan tidak akan terlaksana apabila ada suatu hambatan yang mengganggu pekerjaan tersebut. Hambatan merupakan keadaan yang dapat menyebabkan pelaksanaan terganggu dan tidak terlaksana dengan baik. Setiap manusia selalu mempunyai hambatan dalam kehidupan sehari-hari, baik dari diri manusia itu sendiri ataupun dari luar manusia.

Hambatan cenderung bersifat negatif, yaitu memperlambat laju

suatu hal yang dikerjakan oleh seseorang. Dalam melakukan kegiatan seringkali ada beberapa hal yang menjadi penghambat tercapainya tujuan, baik itu hambatan dalam pelaksanaan program maupun dalam hal pengembangannya. Hal itu merupakan rangkaian hambatan yang dialami seseorang dalam belajar.

Faktor pendorong dan penghambat dalam menjalankan kegiatan manajemen ada empat yaitu :

a. Visi

Visi dan strategi organisasi dipahami dan dihayati oleh orang-orang dalam organisasi. Nilai-nilai individual dalam organisasi selaras dengan nilai-nilai yang dijunjung tinggi organisasi.

b. Manusia

Manusia diartikan orang yang berada dalam organisasi yang memiliki tujuan yang sama atau terkait dengan strategi dan tujuan organisasi.

c. Sumber Daya

Sumber daya yaitu waktu, energi dan dana dialokasikan untuk hal-hal yang penting bagi kegiatan organisasi. Misalnya anggaran yang direncanakan sesuai dengan strategi organisasi.

d. Manajemen

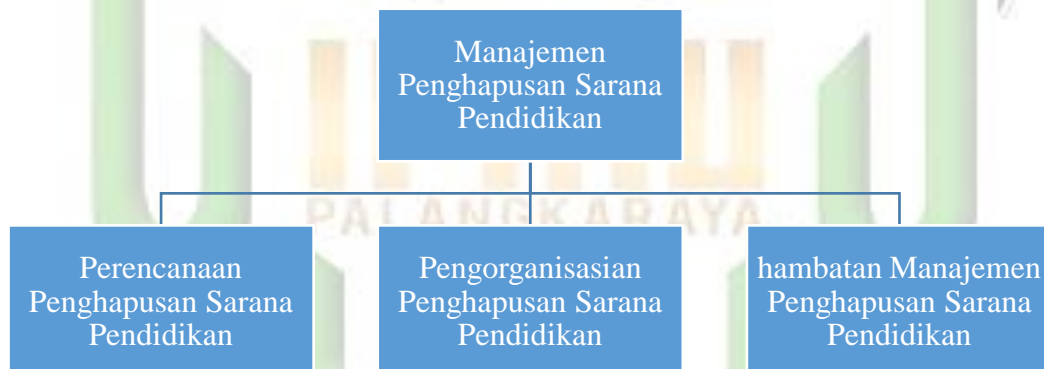
Manajemen menggunakan waktu dengan baik untuk memikirkan strategi jangka panjang atau hanya melibatkan diri dalam pengambilan keputusan taktis jangka pendek.

B. Kerangka Pikir dan Pertanyaan

1. Kerangka Pikir

Sarana pendidikan perlu di manajemen dengan baik, dari berbagai kegiatan manajemen sarana dan prasarana salah satunya adalah penghapusan sarana. Kegiatan penghapusan sarana perlu manajemen yang baik sehingga peneliti ingin meneliti manajemen penghapusan sarana Pendidikan tentang perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Kota Palangka Raya, pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan Kota Palangka Raya di Kantor Kementerian Kota Palangka Raya, hambatan dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan di Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

Tabel 1. Kerangka pikir penelitian



2. Pertanyaan

Peneliti merumuskan beberapa pertanyaan yang akan membantu dalam penelitian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya. Pertanyaan peneliti sebagai berikut :

a. Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya.

- 1) Apa tindakan yang dikerjakan dalam upaya kegiatan penghapusan sarana pendidikan?
- 2) Mengapa tindakan dalam upaya penghapusan sarana pendidikan harus dilakukan ?
- 3) Kapan tindakan penghapusan sarana pendidikan harus dikerjakan ?
- 4) Siapa yang akan mengerjakan penghapusan sarana pendidikan?
- 5) Bagaimana cara melaksanakan penghapusan sarana pendidikan ?
- 6) Bagaimana penetapan sasaran dalam pelaksanaan penghapusan sarana pendidikan ?
- 7) Bagaimana mengumpulkan dan menganalisa data informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan penghapusan sarana pendidikan ?
- 8) Bagaimana mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan secara bersama dalam pelaksanaan kegiatan penghapusan sarana pendidikan ?
- 9) Bagaimana memperkirakan masalah-masalah yang mungkin akan dihadapi dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan?
- 10) Bagaimana menetapkan syarat dan dugaan-dugaan dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan?
- 11) Bagaimana menetapkan rencana penyelesaian dari dugaan masalah-masalah penghapusan sarana pendidikan ?
- 12) Bagaimana menetapkan kebijakan-kebijakan dalam kegiatan

penghapusan sarana pendidikan?

b. Pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya.

- 1) Bagaimana menyediakan fasilitas-fasilitas perlengkapan dan tenaga kerja dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan ?
- 2) Bagaimana pengelompokan komponen kerja ke dalam struktur organisasi kegiatan penghapusan sarana pendidikan ?
- 3) Bagaimana mekanisme kerja dan struktur wewenang dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan ?
- 4) Bagaimana merumuskan dan menetapkan prosedur serta metode dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan ?
- 5) Bagaimana memilih dan mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja yang mencari sumber-sumber lain yang diperlukan dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan ?
- 6) Bagaimana mendeskripsikan pekerjaan dalam melaksanakan tugas-tugas dalam kegiatan penghapusan sarana Pendidikan ?
- 7) Bagaimana mengelompokkan tugas-tugas pelaksanaan dan pekerjaan-pekerjaan operasional dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan ?
- 8) Bagaimana menyelidiki dan menempatkan pegawai pada pekerjaan yang tepat dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan ?

c. Faktor Penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya.

1) Apa faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya ?



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode dan Alasan Menggunakan Metode

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiono (2008:13) metode penelitian kualitatif yaitu penelitian yang lebih berkenaan dengan interpretasi terhadap data yang ditemukan di lapangan. Diperjelas dengan pendapat (Nasution, 2000:5) bahwa dengan metode penelitian kualitatif peneliti dapat memperoleh gambaran tentang fenomena dan kenyataan yang sesuai dengan objek penelitian. Menggunakan metode penelitian kualitatif, peneliti dapat mengamati subjek dalam lingkungan penelitian, berinteraksi dan menafsirkan pendapat subjek tentang keadaan dunia sekitar.

Alasan menggunakan alasan kualitatif adalah agar mendapatkan data penelitian yang sesuai dengan kenyataan di lapangan sehingga dapat dianalisis dengan jelas, benar, tepat sesuai dengan keadaan nyata berkaitan manajemen sarana pendidikan tentang perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Kota Palangka Raya, pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan Kota Palangka Raya di Kantor Kementerian Kota Palangka Raya, faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu Penelitian

Penelitian direncanakan berlangsung selama 4 bulan yang mana kegiatan pada bulan juni penyusunan proposal, bulan juli mengali data, bulan agustus mengolah data, dan september menyusun laporan penelitian, dengan tahapan sebagai berikut :

Tabel 2. Rencana Waktu Pelaksanaan Penelitian

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN			
		JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER
1	Menyusun proposal penelitian	✓			
2	Mengali data		✓		
3	Mengolah data			✓	
4	Penyusunan laporan penelitian				✓

2. Tempat Penelitian

Penelitian bertempat di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, jalan Ais Nasution No. 06, Palangka raya kode pos 73111.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan adalah peneliti sendiri (*human Instrument*). penelitian kualitatif instrumen utamanya adalah diri sendiri, namun selanjutnya setelah fokus penelitian sudah jelas, maka akan dikembangkan dengan menggunakan instrumen penelitian sederhana yang diharapkan dapat melengkapi data yang ditemukan melalui pedoman

observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Menggunakan instrumen peneliti sendiri (*human Instrument*), peneliti bertugas sebagai perencana, pelaksana, pengumpulan data, dan penafsir data dan pelapor hasil penelitian. Peneliti akan terjun langsung kelapangan dalam mengambil dan mengali data dengan menggunakan pedoman observasi, pedoman wawancara, dan pencermatan dokumen berkaitan perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Kota Palangka Raya, pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan Kota Palangka Raya di Kantor Kementrian Kota Palangka Raya, serta faktor hambat dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan di Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

D. Sumber Data

Sumber data pada penelitian yang ingin diteliti dibagi menjadi 2 macam yaitu :

1. Data primer

Sumber data merupakan subyek penelitian tempat data menempel, dapat berupa benda, gerak, manusia, tempat, dan sebagainya. Data primer diperoleh dari sumber pertama melalui prosedur dan teknik pengambilan data yang dapat berupa interview, observasi, maupun penggunaan instrument pengukuran yang khusus dirancang sesuai dengan tujuannya. Data primer dalam penelitian ini yaitu Kepala seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, Staff Jabatan Fungsional Umum pengelolaan BMN (Barang Milik

Negara) di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Palangka Raya dan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Kota palangka Raya.

2. Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung dari informasi di lapangan, seperti dokumen dan sebagainya, data yang diperoleh dari hasil bacaan. Data sekunder diperoleh dari sumber tidak langsung yang biasanya berupa data dokumentasi dan arsip-arsip resmi. Dokumen ini dapat berupa buku-buku, majalah, artikel, atau karya ilmiah, SOP, data, peraturan-peraturan yang dapat melengkapi data dalam penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan kajian dokumen. Berikut ini penjelasan masing-masing teknik pengumpulan data.

1. Wawancara

Wawancara menurut (Narbuko & Achmad, 2003:83) adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung antara dua orang atau lebih bertatap muka dan mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan. Melaksanakan wawancara bertujuan untuk mencari data dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang memerlukan jawaban yang bersifat

informasi.

Wawancara ditujukan untuk mendapatkan informasi dari Staff Pengurus BMN di Kantor kementerian Agama Kota Palangka Raya.

Wawancara dilakukan agar mendapatkan informasi sebagai berikut :

a. Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya yaitu :

- 1) Tindakan apa yang harus dikerjakan dalam upaya penghapusan sarana pendidikan;
- 2) Mengapa tindakan dalam upaya penghapusan sarana pendidikan harus dilakukan;
- 3) Kapan tindakan penghapusan sarana pendidikan harus dikerjakan;
- 4) Siapa yang akan mengerjakan penghapusan sarana pendidikan;
- 5) Bagaimana cara melaksanakan penghapusan sarana pendidikan;
- 6) Membatasi sasaran dalam pelaksanaan penghapusan sarana pendidikan;
- 7) Mengumpulkan dan menganalisa data informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan penghapusan sarana pendidikan;
- 8) Mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan secara bersama dalam pelaksanaan kegiatan penghapusan sarana;
- 9) Memperkirakan masalah-masalah yang mungkin akan dihadapi dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;
- 10) Menetapkan dugaan-dugaan dalam kegiatan penghapusan sarana

pendidikan;

11) Menetapkan rencana penyelesaian dari dugaan masalah-masalah penghapusan sarana pendidikan;

12) Menetapkan kebijakan-kebijakan dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan;

b. Pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya di meliputi :

- 1) Penyediaan fasilitas pada kegiatan penghapusan sarana;
- 2) Pengelompokan komponen kerja;
- 3) Mekanisme kerja;
- 4) Struktur wewenang;
- 5) Prosedur penghapusan sarana;
- 6) Pendidikan tenaga kerja;
- 7) Deskripsi pekerjaan;
- 8) Penempatan pegawai;

2. Observasi

Menurut (Sugiyono, 2008:316) Observasi adalah alat atau instrumen penelitian yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung kelapangan dengan menggunakan indera penglihatan untuk mengumpulkan berbagai macam informasi dan sumber data untuk penelitian.

Observasi dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya. Penggunaan teknik observasi pada penelitian ini

diharapkan informasi yang bersifat nonferbal atau hanya dapat diperoleh dengan cara pengamatan dapat diterima oleh peneliti. Data yang ingin didapatkan sebagai berikut :

- a. Barang atau sarana pendidikan yang rusak di gudang sementara di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Palangka Raya dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 2 Kota Palangka Raya;
- b. Komunikasi Kepala seksi pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama dengan pengelola Barang Milik Negara (BMN) di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya;
- c. Staff pengelola Barang Milik Negara (BMN) di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya;
- d. Fasilitas yang di gunakan oleh staff pengelola Barang Milik Negara (BMN) dalam mengelola Penghapusan sarana pendisikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

3. Dokumentasi

Menurut (Riduwan, 2007:31) dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung ditempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dan lain sebagainya.

Berkas yang dapat menjadi sumber data yang ingin didapatkan sebagai berikut :

- a. Berkas rencana kerja;
- b. Lembar inventaris barang untuk mendapatkan informasi barang yang

masuk syarat barang dihapuskan;

- c. Standar operasional prosedur penghapusan sarana dan prasarana;
- d. struktur wewenang;
- e. *Job description*;
- f. Setifikat pelatihan.

F. Teknik Pengabsahan Data

Teknik pengabsahan yang digunakan adalah keabsahan konstruk. Keabsahan data ini dapat dicapai dengan proses pengumpulan data yang tepat. Salah satu cara yaitu dengan triangulasi. Menurut (Afifun & Seabani, 2018:143) Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu diluar data tersebut, data itu diperlukan untuk pengecekan atau perbandingan anantara data yang didapat.

Pada penelitian ini, pengabsahan data menggunakan triangulasi sumber data dan triangulasi teknik.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut (Sugiyono, 2008:335) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Cara menganalisis data dengan mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih yang mana yang penting dan yang akan dipelajari, tahap selanjutnya membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Menurut Miles dan Huberman dikutip oleh (Satori & Komariah,

2009:39) bahwa ada empat tahapan dalam menganalisis data penelitian kualitatif yaitu :

1. Tahap pengumpulan data. proses ini dilakukan dengan cara memasuki lingkungan penelitian yaitu Kantor Kementrian Agama Kota Palangka Raya, Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Palangka Raya, dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Kota Palangka Raya dan melakukan pengumpulan data dengan teknik pengumpulan data yang telah ditentukan yaitu pedoman wawancara, observasi dan dokumentasi.
2. Tahap reduksi data yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi dari data yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Pada tahapan ini peneliti memilih dan menyaring data-data yang telah didapat dari Kantor Kementrian Agama Kota Palangka Raya, Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Palangka Raya, dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Kota Palangka Raya. Penyaringan sesuai dengan data yang diperlukan dalam penelitian yang menjadi rumusan masalah atau sesuai dengan pertanyaan-pertanyaan dalam kerangka pikir penelitian.
3. Tahap penyajian data yaitu penyajian informasi untuk memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data untuk penelitian kualitatif dapat berupa tabel, grafik, pie chart, dan lainnya. Melalui penyajian data maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan sehingga mudah dipahami. pada tahapan ini, peneliti akan menyajikan data yang telah didapat dari Kantor

Kementerian Agama Kota Palangka Raya dengan *graphic herarchy* untuk menggambarkan perencanaan penghapusan sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, pengorganisasian penghapusan sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dan hambatan dalam manajemen sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

4. Tahap penarikan kesimpulan yaitu penarikan kesimpulan dari penyajian data yang telah dianalisis. Penarikan kesimpulan merupakan upaya pencarian makna dari komponen-komponen data yang disajikan dengan mencermati pola-pola, keteraturan, penjelasan konfigurasi dan hubungan sebab akibat. Pada tahap ini, peneliti akan menarik kesimpulan berdasarkan pertanyaan-pertanyaan pada kerangka fikir yang akan menjawab rumusan penelitian yaitu kegiatan perencanaan penghapusan sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, pengorganisasian penghapusan sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dan faktor penghambat dalam manajemen sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Profil Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

1. Tugas dan Fungsi Kementerian Agama

Kementerian Agama mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang keagamaan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Agama menyelenggarakan fungsi:

- a) perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang keagamaan;
- b) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama;
- c) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agama;
- d) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agama di daerah;
- e) pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional; dan
- f) pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah.

2. Visi kementerian agama

Terwujudnya Masyarakat Indonesia yang Taat Beragama, Rukun, Cerdas, dan Sejahtera Lahir Batin dalam rangka Mewujudkan Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

3. Misi kementerian agama

- a) Meningkatkan pemahaman dan pengamalan ajaran agama;
- b) Memantapkan kerukunan intra dan antar umat beragama;
- c) Menyediakan pelayanan kehidupan beragama yang merata dan berkualitas;
- d) Meningkatkan pemanfaatan dan kualitas pengelolaan potensi ekonomi keagamaan;
- e) Mewujudkan penyelenggaraan ibadah haji dan umrah yang berkualitas dan akuntabel;
- f) Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan umum berciri agama, pendidikan agama pada satuan pendidikan umum, dan pendidikan keagamaan;
- g) Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan terpercaya.

B. Hasil penelitian

Data tentang penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya diperoleh menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini bertujuan menggali data manajemen penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya tentang perencanaan penghapusan sarana pendidikan, pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan dan faktor hambatan manajemen penghapusan sarana pendidikan.

Berikut ini hasil penelitian manajemen penghapusan sarana

pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

1. Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

Kegiatan yang baik diawali dengan perencanaan yang matang agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan keinginan. Perencanaan memudahkan dalam melaksanakan kegiatan tersebut karena sudah terarah, persiapan matang, dan memikirkan problem yang mungkin terjadi dan memikirkan cara penyelesaiannya. Perencanaan akan memaksimalkan kegiatan dilakukan dengan efektif dan efisien.

Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, meliputi :

a) Apa yang dikerjakan dan cara melaksanakan

Perencanaan kegiatan akan memikirkan apa yang akan dikerjakan dan bagaimana cara melaksanakan atau menjalankan kegiatan. Adapun pada kegiatan penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara peneliti melakukan wawancara dengan Staff Pengelola Barang Milik Negara (BMN) bapak Irwan menyatakan bahwa :

Yang pertama itu melakukan inventarisasi barang, jadi inventarisasi barang itu mencocokkan data-data barang. Jadi, kami terjun ke MIN mencocokkan data-data barang, kalo sudah cocok, ini kalo sudah cocok, kalo sudah terinventarisasi, berarti melakukan usul PSP (penetapan status pengguna), jadi barang kalau 1 unit dibawah 25 juta dilakukan di KPKNL palangka

raya sini aja, itu Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang di g.Obos tu nah depan tuh itu kalo dibawah 25 juta, nah setelah itu kalo sudah, e ada tim verifikasi biasanya dari KPKNL, nah nanti keluar SK PSPnya, Kalo sudah keluar baru kita melakukan mengusulan penghapusan ke KPKNL, yang dihapus ni ada dua, 1 yang tidak ada nilainya boleh langsung tanpa PSP, kalo ada nilainya harus melalui prosedur yang ini, yang gak ada nilainya seperti kursi meja kayu yang sudah jabuk langsung dihapus boleh oleh KPKNL juga, karena pihak mereka, mereka yang menyetujui juga, kita cuma usul aja tanpa PSP, sebelum penghapusan kita SK tim membuat tim penghapusan. (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020)

Pekerjaan yang dilakukan dalam penghapusan sarana pendidikan yang termasuk dalam barang milik negara sebagai berikut :

- 1) Inventarisasi barang yang ingin dihapuskan baik yang ada nilai atau tidak ada nilai;
- 2) Monitoring atau pencocokan data barang dengan barang di lapangan serta pengambilan dokumentasi berupa foto fisik barang;
- 3) Pengusulan permohonan Penetapan status pengguna barang. Jika harga perunit barang dibawah 25 juta diajukan ke Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang (KPKNL);
- 4) Pembentukan tim Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) dari lingkungan kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya;
- 5) Pengusulan penghapusan Barang Milik Negara (BMN) ke Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang (KPKNL);
- 6) Penghapusan barang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang (KPKNL).

b) Alasan melaksanakan dan syarat melaksanakan

Setiap kegiatan dilakukan berdasarkan alasan. Tak terkecuali melakukan penghapusan sarana pendidikan. Alasan melaksanakan penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara, peneliti melakukan wawancara dengan staff pengelola barang milik negara di kantor kementerian agama kota palangka raya, sebagai berikut: “Karena ada aturan, barang sudah tidak layak digunakan, rusak, barang dengan biaya perbaikan atau perawatan besar”. (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Alasan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya berdasarkan peraturan, barang telah memenuhi syarat penghapusan barang sebagai berikut yaitu barang yang sudah tidak layak pakai, barang yang sudah rusak berat, barang dengan biaya perawatan yang besar.

c) Kapan dilaksanakan

Pada saat perencanaan, perlu menetapkan kapan akan dilakukan penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak irwan staff pengelola barang milik negara di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya menyatakan bahwa: “Kalo aturannya sih 5, em empat tahun sampai 5 tahun usia barang, kondisi rusak berat, terus yang kedua pros merjer atau kebakaran kecelakaan, misalnya lo gedung lo kebak itu bisa dihapuskan”. (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag

Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Pelaksanaan penghapusan sarana pendidikan dilakukan jika barang-barang telah memenuhi syarat-syarat penghapusan barang yaitu

1. Barang yang sudah rusak berat;
2. Usia barang tua 4 sampai 5 tahun;
3. Barang yang mengalami kecelakaan (kebakaran).

d) Cara mengumpulkan data informasi

Pada saat perencanaan akan sangat diperlukan mencari data informasi untuk bahan perencanaan kegiatan yang ingin dilaksanakan. Penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara pun memerlukan data informasi barang yang memenuhi syarat penghapusan barang agar biasa diusulkan untuk dilakukan penghapusan barang milik negara. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan sebagai Jabatan Fungsional Umum pengelolaan barang milik negara di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, sebagai berikut :“Ada data listkan ada namanya aplikasi simak BMN, aplikasi simak BMN nah disitu tu ada semua data ada disitu tu. Misalnya dari data disana ada rusak, kami monitoring, ada jadwalnya sama kepala sekolahnya kadang-kadang melapor ni anu ada kerusakan ini ini kaya itu”. (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020). Adapun data observasi dan dokumentasi mendukung hasil wawancara tersebut adalah data inventaris barang di SIMAK Barang Milik Negara (BMN).

Sumber data informasi yang menjadi acuan dalam perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya dengan cara sebagai berikut :

- 1) Inventarisasi barang dari data barang yang telah diinput di SIMAK BMN;
- 2) Monitoring barang ke Madrasah di Kota Palangka Raya;
- 3) Laporan dari pihak madrasah jika ada barang yang rusak.

e) Cara menentukan sasaran

Pada saat perencanaan memerlukan sasaran yang berguna untuk memfokuskan kegiatan yang akan dilaksanakan. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelola barang milik negara di kantor kementerian agama kota palangka raya, sebagai berikut :“Dari usia barang, aplikasi simak bmn dan usia barang, laporkan barangnya tu di sekolah-sekolah MIN 1 sampai 5 misalnya ada laptop yang rusak atau apa pak ini jadi di aplikasi kita rubah”. (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Pihak Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya menargetkan barang yang telah memenuhi syarat usia barang yaitu 4 tahun sampai 5 tahun, dan barang rusak yang dilaporkan oleh pihak madrasah kepada pihak Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

f) Mengkomunikasikan rencana secara bersama

Komunikasi dalam sebuah organisasi sangatlah penting. Komunikasi yang baik antar anggota organisasi akan mempermudah dalam melakukan kegiatan atau pekerjaan sehingga dapat mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien. Sebagaimana wawancara bersama bapak Irwan Staff Pengelola Milik Negara, Sebagai berikut :
 “Ada, ada, pasti ada Jadwal setiap sebulan sekali, semua barang, jadi apa apa yang perlu saya laporkan ke Kasi dengan kepala kantor”.
 (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Selanjutnya, hasil wawancara dengan kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Palangka Raya “sering ja kadang-kadang kesini tapi dalam istilah menakuni baistilah kd”.(wawancara kepala MIN 1 Kota Palangka Raya, di MIN 1 Kota Palangkaraya, 24 Agustus 2020). Bahasa Indonesia wawancara dengan Kepala MIN 1 Kota Palangka Raya menyatakan sebagai berikut : “sering aja, kadang-kadang kesini, tapi gk untuk menanyakan keperluan”.

Komunikasi antar sesama terjalin dengan baik antara dengan pemimpin dengan melakukan pelaporan pekerjaan saat rapat yang terjadwal sebulan sekali. Komunikasi dengan pihak madrasah pun terjalin dengan baik dengan melaksanakan monitoring barang.

g) Dugaan-dugaan permasalahan dalam penghapusan sarana

Organisasi perlu melakukan analisis tantangan atau

permasalahan yang mungkin bisa dialami sehingga telah siap dengan alternatif cara penyelesaian yang telah dipikirkan secara bersama sehingga melaksanakan pekerjaan akan lebih efektif dan efisien. Bermasalahan yang menjadi dugaan dalam penghapusan barang adalah barang yang sulit dicari karena posisi yang berpindah atau tidak disimpan di gudang khusus barang yang rusak. Sebagaimana wawancara bersama bapak Irwan Staff Pengelola Barang Milik Negara menyatakan : “Ada, dugaan pertamanya tu barangnya susah dicari, yang kedua hilang, ya hilang gara itu hilangnya, dan posisinya berpindah-pindah.” (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Dugaan-dugaan permasalahan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya sebagai berikut :

- 1) Pencarian barang yang sulit;
 - 2) Barang hilang;
 - 3) Posisi barang yang berpindah.
- j) Rencana penyelesaian dugaan masalah penghapusan sarana

Rencana penyelesaian dugaan masalah akan membantu organisasi dalam mempercepat kegiatan organisasi dengan menyelesaikan masalah dengan cepat. Dugaan permasalahan penghapusan barang ialah barang yang hilang atau berpindah tempat. Sehingga rencana penyelesaian masalah dengan cara menelusuri barang yang telah masuk daftar barang yang ingin dihapuskan dengan

menanyakan kepihak Madrasah. Sebagaimana wawancara bersama bapak Irwan Staff Pengelola Barang Milik Negara menyatakan: “Rencana penyelesaiannya ya ditelusuri barang tersebut keberadaanya melalui kepala sekolah menakuni dimana anunya siapa membawa itu ja, jadi menanyakan kepihak sekolah”. (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Dalam bahasa Indonesia wawancara dengan bapak Irwan Staff Pengelola Barang Milik Negara menyatakan sebagai berikut : “rencana penyelesaiannya ya telusuri barang tersebut keberadaanya melalui kepala sekolah menanyakan keberadaan barang”.

Penyelesaian masalah terhadap dugaan-dugaan permasalahan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dengan cara penelusuran barang dengan menanyakan kepada pihak madrasah dimana barang tersebut disimpan.

k) Penetapan kebijakan penghapusan sarana

Penetapan kebijakan sangat diperlukan untuk menjadi dasar melaksanakan suatu kegiatan. Adapun penetapan kebijakan dalam penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya peneliti melakukan wawancara dengan staff pengelola barang milik negara di kantor kementerian agama kota palangka raya, bapak Irwan Menyatakan :“Rencana kami ni tahun ini mau diadakan penghapusan pang,e target bersama, bersama kepala. tahun ini tahun 2020 ni pang rencananya ni,

ni lagi proses psp, proses lagi di print ni dulu di cetaki dicontreni dicari-cari datanya difotoi baru dibikin surat”. (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Penetapan kebijakan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya secara bersama-sama dengan KASI Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya dan Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, kebijakan penghapusan sarana pendidikan termasuk barang milik negara ditargetkan pada tahun 2020.

Hasil wawancara tersebut didukung dengan hasil observasi. Pada Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka peneliti mengamati bahwa komunikasi yang lancar antara Kepala seksi Pendidikan madrasah dengan Staff jabatan umum fungsional pengelola Barang Milik Negara (BMN).

Penelitian perencanaan penghapusan sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya didukung dengan dokumen-dokumen seperti :

- a) Rencana kerja (lampiran 3);
- b) Lembar inventaris barang (lampiran 4);
- c) Standar oprasional penghapusan barang milik negara (lampiran 5);

2. Pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

a) Penyediaan fasilitas pada kegiatan penghapusan sarana

Mempersiapkan suatu kegiatan memerlukan persiapan, tak terkecuali pengorganisasian yang harus diatur dengan baik agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Salah satu pengorganisasian adalah penyediaan fasilitas yang sangat perlu dipersiapkan untuk menunjang kegiatan yang akan kegiatan. Sebagaimana wawancara bersama bapak Irwan Staff Pengelola Barang Milik Negara menyatakan: “Laptop yang pertama, Petama laptop. data, data disimak yang di input dari sini dari kemenag karna itukan dari belanja misalnya belanja komputer laptop itu kan golongan belanja menambah hasil negara jadi di input aplikasi simak BMN, alat ukur banyak alat ukur laser”.

Penyediaan fasilitas pada kegiatan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya sudah tersedia. Adapun sarana yang tersedia yaitu laptop, data simak barang milik negara, alat ukur dan lainnya.

b) Pengelompokan komponen kerja

Pada saat pengorganisasian ada pengelompokan komponen kerja yang membantu jika dipersiapkan. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelola barang milik negara menyatakan: “kami bertim, timnya sekitar 3 orang, penanggung

jawabnya kepala kantor baru dibawahnya lagi kami staff-staffpelaksananya. Duanya sama pelaksana, pembantu pelaksana namanya”(wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Pengelompokan komponen kerja dengan membagi pekerjaan pada setiap anggota tim yang dibentuk untuk melakukan inventarisasi barang yang berjumlah banyak dan tersebar di 5 Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Kota Palangka Raya.

c) Mekanisme kerja

Mekanisme kerja membantu saat melakukan pekerjaan sehingga memudahkan alur kerja pada pelaksanaan kegiatan. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelola barang milik negara menyatakan: “kami sendiri sebagai pelaksana”(wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Mekanisme kerja penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya adalah dengan melakukan rencana kegiatan yang telah ditetapkan dan akan dijalankan berdasarkan SOP dengan pelaksana kegiatan adalah tim yang akan dibuat dari anggota di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

d) Struktur wewenang

Struktur wewenang yang jelas akan memudahkan dalam melakukan kegiatan. Adapun struktur wewenang penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelola barang milik negara menyatakan: “Struktur wewenang ada sama seperti yang tadi”.(wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Struktur wewenang penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya yaitu penanggung jawab Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, KetuaKASI Pendidikan Madrasah, pelaksana staff JFU pengelola BMN dan pembantu pelaksana TIM Penghapusan BMN.

e) Prosedur penghapusan sarana

Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelola barang milik negara menyatakan : “SOPnya sudah ada cuman belum diprint coba nanti dicari sudah ada sudah disahkan”.(wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Prosedur penghapusan sarana Pendidikan sudah ada standar oprasional prosedur mengatur kepengurusan penghapusan sarana yang telah disusun berdasarkan aturan berlaku.

f) Pendidikan tenaga kerja

Pendidikan tenaga kerja sangat membantu para pekerja untuk menambah pengetahuan untuk mempermudah melakukan pekerjaan. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelolabarang milik negara menyatakan : “Ada, ada sudah ada sertifikatnya ada jua” (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Pegawai pengelola Barang Milik Negara (BMN) di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah di ikutkan pelatihan pengelolaan barang milik negara sehingga memudahkan dalam menjalankan kewajiban pekerjaan.

g) Deskripsi pekerjaan;

Deskripsi pekerjaan pada penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelola barang milik negara menyatakan: “Job deskripsi Ada, ada semuanya ada”(wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020). Pendukung data wawancara yaitu dokumentasi berbentuk dokumen uraian tugas pegawai dalam Struktur Seksi Pendidikan Madrasah.

Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah Menetapkan deskripsi pekerjaan pada setiap pegawai. Deskripsi pekerjaan kepada bapak Irwan Sulistiyono, S. SOS yaitu :

a) Operator dan pengelola Barang Milik Negara (BMN) Kemenag

Kota 04 (1,2,3,4,5) dan laporan;

- b) Operator Sakti dan RKA K-L (Revisi Anggaran Kebutuhan Anggran Pendis);
- c) Operator Simpatika;
- d) Operator SIMAN (Sistem Informatika Manajemen Aset Negara);
- e) Merekap pembayaran tukin pegawai Kemenag 04 dan MIN serta Laporan;
- f) Membantu tugas bendahara;
- g) Membuat daftar gaji pegawai PPNPN/Honorer MIN dan laporan.

h) Pengelompokan tugas

Pengelompokan tugas pada penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelola barang milik negara menyatakan : “Ada, bagi-bagi sekolah mana kena yang di monitoring”. (wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

pembagian tugas pada tim penghapusan sarana pendidikan di Kementerian Agama Kota Palangka Raya dengan pembagian tanggung jawab monitoring Barang Milik Negara (BMN) di MIN 1 Kota Palangka Raya, MIN 2 Kota Palangka Raya, MIN 3 Kota Palangka Raya, MIN 4 Kota Palangka Raya, dan MIN 5 Kota Palangka Raya.

i) Penempatan pegawai

Penempatan pegawai yang tepat akan mempermudah dalam menjalankan kegiatan. Adapun penempatan pegawai pada penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Irwan staff pengelola barang milik negara menyatakan : “gak ada sih, kalau ketentuannya sih siapa yang ada potensinya kesana. orang-orang khusus. yang pernah ikuti pelatihan pengelola barang banyak disini, kawan-kawan disini kan pernah jadi operator dulu jadi itu yang diprioritaskan ikut jadi tim”.(wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

Berdasarkan hasil wawancara, penulis menyimpulkan bahwa penempatan pegawai untuk kepengurusan sarana pendidikan dalam bentuk barang milik negara dipilih dari para pengurus barang milik negara satuan kerja pada unit lembaga pendidikan sehingga memiliki pengalaman dalam mengelola barang milik negara.

Hasil wawancara diatas didukung dengan hasil observasi pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya adanya fasilitas yang tersedia bagi Staff Pengelola Barang Milik Negara seperti laptop, printer, dan aplikasi. Selain itu kemampuan pengelola dalam mengoperasikan komputer.

Pada pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan dokumen yang mendukung yaitu :

- a) Struktur organisasi dan uraian tugas (lampiran 6);
- b) Sertifikat pelatihan (lampiran 7);

3. Faktor Penghambat Penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

Adapun faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya didapat dengan melakukan wawancara dengan bapak Irwan selaku Staff Pengelola Barang Milik Negara menyatakan : “Kalo permasalahannya Cuma, Untuk tahun ini ya karena covid dan inventarisasi barangnya itu lama pang mencari barangnya”.(wawancara dengan bapak Irwan di Kankemenag Kota Palangka Raya, 28 Agustus 2020).

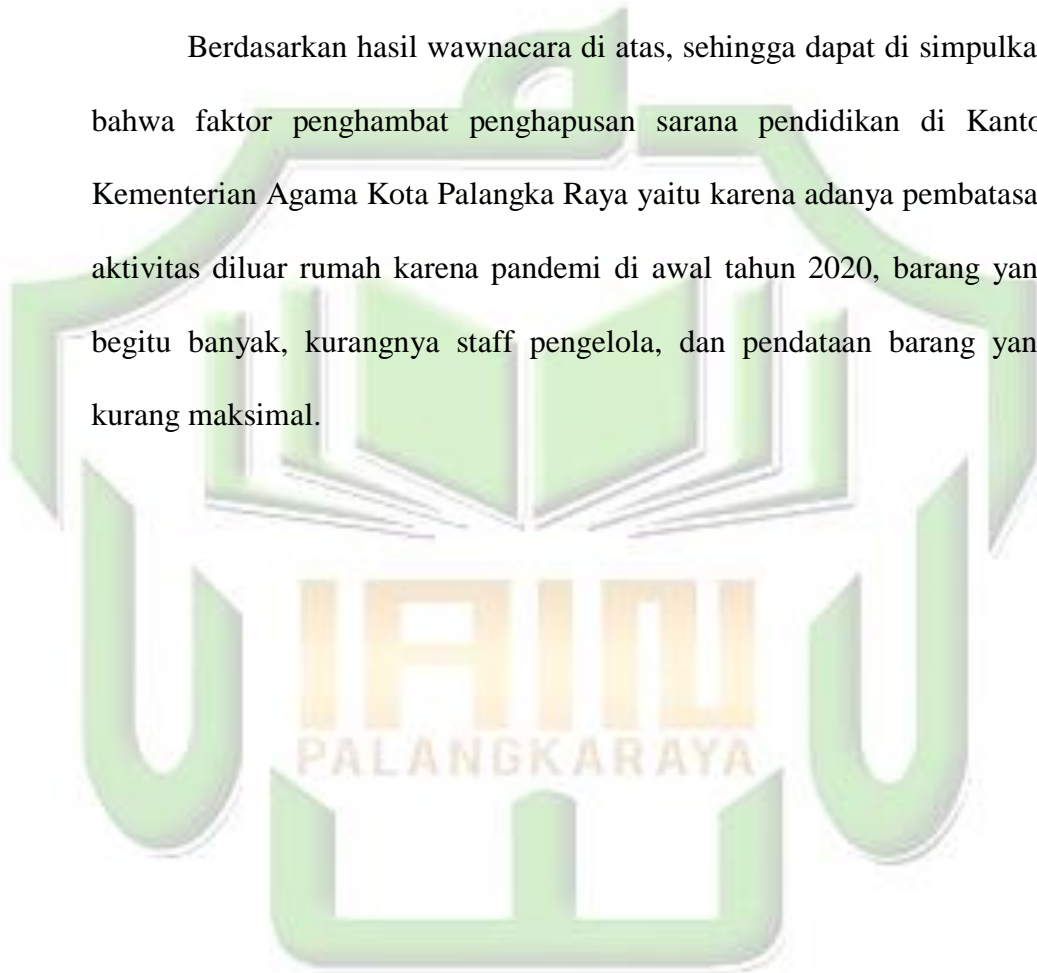
Selanjutnya wawancara bersama bapak Kepala Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kota Palangla Raya, beliau menyatakan “kurangnya apa, kurang aa apa, kurang sumber daya manusia untuk pengelolaan apa namanya aset itu”.(wawancara dengan bapak Supiani di Kankemenag Kota Palangka Raya, 19 Agustus 2020)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan kepala MIN 1 Kota Palangka Raya menyatakan :

problematika salah satunya mngkin tenaganya yang kurang, kurang tenaga ku pikir lah. Karena secara standar Satu unit organisasi sekelas madrasah ini min ini satu orang pun menangani itu harus bekerja sama ada yang membantu apalagi lima madrasah satu orang kada bakalan. Satu sisi itu, yang kedua data. Yang memang Dari awal data itu kurang tercatat jadi data brang di madrasah ini kurang tercatat dengan baik, Secara BMN sesudah semua ini diambil alih oleh Kemenag tapi kalau sebelumnya semuanya ada data. (wawancara kepala MIN 1 Kota Palangka Raya, di MIN 1 Kota Palangkaraya, 24 Agustus 2020).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan kepala MIN 3 Kota Palangka Raya menyatakan: “karena banyaknya barangan apa lagi kaya meja kursi yang tidak bernilai dan juga mereka mengelola 5 madrasah jadi banyak barang”. (wawancara dengan kepala MIN 3 Kota Palangka Raya, di MIN 3 Kota Palangka Raya, 26 Agustus 2020)

Berdasarkan hasil wawncara di atas, sehingga dapat di simpulkan bahwa faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya yaitu karena adanya pembatasan aktivitas diluar rumah karena pandemi di awal tahun 2020, barang yang begitu banyak, kurangnya staff pengelola, dan pendataan barang yang kurang maksimal.



BAB V

PEMBAHASAN

Kegiatan penghapusan sarana pendidikan sangatlah penting, secara umum penghapusan mempunyai tujuan mengurangi tanggung jawab staff pengelola sarana pendidikan dan membersihkan tempat penyimpanan sarana di lembaga pendidikan. Sarana pendidikan diadakan dari berbagai sumber dana, salah satunya adalah kas negara. Sarana pendidikan yang diadakan dengan sumber dana dari kas negara dikelola dengan aturan yang telah dibuat, baik dari kegiatan perencanaan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, inventarisasi, hingga penghapusan.

Pada penelitian ini, penulis meneliti berkaitan perencanaan, penghapusan dan hambatan dalam penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya. Adapun pembahasan hasil penelitian sebagai berikut :

A. Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

berikut ini pembahasan tentang perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor kementerian Agama Kota Palangka Raya :

1. Apa yang dilaksanakan dan cara melaksanakan

Berdasarkan hasil penelitian data yang didapatkan tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara melaksanakan dalam penghapusan sarana pendidikan di Kantor kementerian Agama Kota Palangka Raya

sebagai berikut :

- a) Inventarisasi barang yang ingin dihapuskan baik yang ada nilai atau tidak ada nilai;
- b) Monitoring atau pencocokan data barang dengan barang di lapangan serta pengambilan dokumentasi berupa foto fisik barang;
- c) Pengusulan permohonan Penetapan status pengguna barang. Jika harga perunit barang dibawah 25 juta diajukan ke Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang (KPKNL);
- d) Pembentukan tim Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) dari lingkungan kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya;
- e) Pengusulan penghapusan Barang Milik Negara (BMN) ke Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang (KPKNL);
- f) Penghapusan barang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang (KPKNL).

Sebagaimana pengertian apa artinya bahwa seorang manajer harus dapat menjawab apayang akan dicapai dan dirumuskan untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam hal ini haruslah terlaksana dan diperinci aktivitas yang diperlukan, faktor-faktor yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut mencapai tujuan dapat dicapai. Sedangkan bagaimana artinya seorang manajer harus mampu menentukan bagaimana arah suatu pekerjaan akan dilaksanakan, manajer dapat melimpahkan tugasnya kepada staffnya sehingga manajer tidak harus melakukan pekerjaanya sendiri. Planning harus suatu teknik, metode dan sistem

mengerjakan pekerjaan yang dimaksud.

Berdasarkan pembahasan di atas, bahwa pengelola penghapusan sarana pendidikan di Kantor kementerian Agama Kota Palangka Raya mengerjakan penghapusan sarana pendidikan Kantor kementerian Agama Kota Palangka Raya bahwa Jabatan Fungsional Umum Pengelola Barang Milik negara telah mengetahui, memahami, dan menetapkan apa yang akan dilakukan dan bagaimana cara untuk melaksanakan penghapusan sarana pendidikan di Kantor kementerian Agama Kota Palangka Raya.

2. Alasan melaksanakan

Adapun hasil penelitian alasan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya berdasarkan peraturan, barang telah memenuhi syarat penghapusan barang sebagai berikut yaitu barang yang sudah tidak layak pakai, barang yang sudah rusak berat, barang dengan biaya perawatan yang besar

Sebagaimana teori bahwa alasan di dapat dari memikirkan pertanyaan tentang mengapa kegiatan harus dilakukan. Mengapa artinya seorang manajer harus bisa menjawab tentang mengapa hal itu yang menjadi tujuan, bukan yang lain, alasan yang kuat akan membuat tujuan menjadi semakin bagus. Diperlukan penjelasan dan ketegasan mengapa kegiatan itu harus dikerjakan dan mengapa tujuan itu harus dicapai.

Berdasarkan pembahasan di atas, perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah memikirkan dan mempertimbangkan alasan mengapa penghapusan

sarana pendidikan harus dilakukan. Adapun alasan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dikarenakan adanya aturan dalam pelaporan barang milik negara dan keputusan penghapusan barang milik negara di lingkungan Kementerian Agama Kota Palangka Raya dan mempertimbangkan sarana pendidikan yang telah memenuhi syarat-syarat penghapusan barang milik negara.

3. Kapan dilaksanakan

Hasil penelitian tentang kapan pelaksanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya direncanakan pengusulan penghapusan barang yang akan dilakukan pada akhir tahun 2020.

Perencanaan tentang kapan akan dilaksanakan merupakan komponen yang sangat penting. Hal ini diperlukan adanya jadwal waktu dan kapan dimulainya pekerjaan sampai berakhirnya pekerjaan itu. Kapan pekerjaan akan dimulai dan kapan pekerjaan akan selesai, manajer harus dapat mengatur waktu sebaik mungkin untuk memaksimalkan.

Berdasarkan pembahasan di atas, Perencanaan kapan akan dilaksanakan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah ditargetkan akan dilakukan pada akhir tahun 2020.

4. Cara mengumpulkan data informasi

Berdasarkan data hasil penelitian bahwa pengumpulan

datapenghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya dengan cara sebagai berikut :

- a) Inventarisasi barang dari data barang yang telah diinput di SIMAK BMN;
- b) Monitoring barang di Madrasah di Kota Palangka Raya;
- c) Laporan dari pihak madrasah jika ada barang yang rusak.

Pada saat perencanaan akan sangat diperlukan mencari data informasi untuk bahan perencanaan kegiatan yang ingin dilaksanakan. Penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara pun memerlukan data informasi barang yang memenuhi syarat penghapusan barang agar biasa diusulkan untuk dilakukan penghapusan barang milik negara. Informasi merupakan hasil pengolahan data dalam suatu bentuk yang mendeskripsikan suatu kejadian-kejadian (*event*) yang nyata yang lebih berarti dan berguna.

Berdasarkan pembahasan di atas, perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya pengumpulan data informasi telah dilakukan dengan dengan menganalisis dokumen data barang milik negara yang ada di SIMAK BMN, monitoring barang ke Madrasah di Kota Palangka Raya dan penyampaian laporan kerusakan barang dari Madrasah.

5. Cara menentukan sasaran

Bedasarkan hasil penelitian bahwa dalam penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

menentukan sasaran barang yang akan dihapuskan yaitu memenuhi syarat usia barang yaitu 4 tahun sampai 5 tahun, dan barang rusak yang dilaporkan oleh pihak madrasah kepada pihak Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

Sebagaimana menurut Ariyanto Sasaran kerja adalah perumusan sesuatu yang harus dicapai melalui rangkaian kegiatan dalam bekerja. ada beberapa keuntungan yang didapatkan yaitu :

- a) Efektivitas dan efisiensi kerja yang lebih baik, karena dengan sasaran kerja yang jelas, karyawan dapat mengetahui hasil apa yang diharapkan dari pekerjaannya, seberapa jauh karyawan tersebut dapat menggunakan sumber daya perusahaan (anggaran, material, peralatan).
- b) Meningkatkan produktivitas karyawan, karena dengan adanya sasaran kerja, atasan dapat mengendalikan kerja para karyawannya lebih terarah.
- c) Terciptanya disiplin kerja yang baik, sasaran kerja akan menentukan jangka waktu pekerjaan tersebut harus selesai dan kegiatan apa saja yang harus dilakukan. Dari segi karyawan, Diharapkan akan memperkuat motivasi kerja mereka.

Berdasarkan pembahasan di atas, bahwa dalam penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya menetapkan sasaran penghapusan barang berdasarkan umur barang yang telah mencapai 4 sampai 5 tahun, keadaan barang yang telah mengalami

rusak berat baik barang yang bernilai maupun tidak bernilai.

6. Mengkomunikasikan rencana secara bersama

Berdasarkan data hasil penelitian bahwa komunikasi antar sesama terjalin dengan baik antara dengan pemimpin dengan melakukan pelaporan pekerjaan saat rapat yang terjadwal sebulan sekali. Komunikasi dengan pihak madrasah pun terjalin dengan baik dengan melaksanakan monitoring barang.

Pada hakekatnya manajemen yang efektif merupakan dari komunikasi yang efektif. Sebab melalui komunikasi, fungsi-fungsi manajemen mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dapat dicapai. Komunikasi memegang peranan penting dalam dalam manajemen. Oleh sebab itu manajer mencurahkan sebagian besar waktu kerja mereka untuk berkomunikasi dengan rekan sekerja. Baik untuk mengkomunikasikan berbagai hal terkait tugas yang diberikan, atau mengkomunikasikan berbagai informasi sebagai dasar acuan rencana kerja bagi para stafnya, dan lain sebagainya. Tindakan mengkomunikasikan hal tersebut disebut dengan proses komunikasi.

Berdasarkan pembahasan di atas, bahwa komunikasi antar sesama berjalan baik antara pemimpin maupun Madrasah Ibtidaiyah Negeri. Komunikasi yang baik untuk berbagi berbagai informasi untuk menjadi acuan dalam perencanaan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab lembaga.

7. Dugaan-dugaan permasalahan dalam penghapusan sarana

Berdasarkan hasil penelitian bahwa dugaan permasalahan sarana

pendidikan di Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya sebagai berikut :

- a) Pencarian barang yang sulit;
- b) Barang hilang;
- c) Posisi barang yang berpindah.

Menurut Mardikanto dalam situs Identifikasi permasalahan merupakan upaya untuk merumuskan hal-hal yang tidak dikehendaki atau faktor-faktor yang menyebabkan tidak tercapainya tujuan yang dikehendaki.

Berdasarkan pembahasan di atas, bahwa pengelolaan penghapusan sarana pendidikan melakukan perencanaan dengan mempertimbangkan dugaan-dugaan permasalahan yang akan menjadi pertimbangan untuk membentuk perencanaan agar pelaksanaan berjalan dengan baik.

8. Rencana penyelesaian dugaan masalah penghapusan sarana

Berdasarkan Hasil Penelitian bahwa dugaan penyelesaian masalah penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dengan cara penelusuran barang dengan menanyakan kepada pihak madrasah dimana barang tersebut disimpan.

Setiap masalah pada hakekatnya dapat dipecahkan melalui beberapa alternatif yang dapat dilakukan, yang masing-masing menuntut kondisi yang berbeda-beda, baik yang menyangkut besarnya dana, jumlah dan kualitas tenaga yang dipersiapkan, peraturan-

peraturan yang harus diadakan, serta batas waktu yang diperlukan.

Berdasarkan pembahasan di atas, perencanaan penyelesaian masalah untuk menyelesaikan dugaan masalah, adapun beberapa alternatif yang dapat dilakukan pemecahan masalah yang telah direncanakan oleh staff Jabatan Fungsional Umum Pengelolaan Barang Milik Negara agar mempermudah dan melancarkan pekerjaan dalam penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara di Kantor kementerian agama kota Palangka Raya.

9. Penetapan kebijakan penghapusan sarana

Berdasarkan hasil penelitian penentuan kebijakan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya secara bersama-sama dengan KASI Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama kota Palangka Raya dan Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, kebijakan penghapusan sarana pendidikan termasuk barang milik negara ditargetkan pada tahun 2020. Selanjutnya didukung dengan ketetapan fungsi Kementerian Agama yaitu Pengelolaan barang milik kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama.

Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Kebijakan atau kajian kebijakan dapat pula merujuk pada proses pembuatan keputusan-keputusan penting organisasi, termasuk identifikasi berbagai alternatif seperti

prioritas program atau pengeluaran, dan pemilihannya berdasarkan dampaknya.

Berdasarkan pembahasan di atas, Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah menetapkan kebijakan penghapusan sarana pendidikan direncanakan akan diusulkan pada tahun 2020. Selanjutnya penetapan kebijakan berkaitan pengelolaan barang milik negara menjadi tanggung jawab Kementerian Agama tercantum pada fungsi kementerian Agama. Hasil penelitian tersebut sesuai dengan teori bahwa kebijakan waktu pengusulan penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara dan fungsi Kementerian Agama.

Sebagaimana teori tentang perencanaan bahwa Allah SWT memberikan arahan kepada manusia agar membuat sebuah rencana yang akan dilakukan dikemudian hari, sebagaimana firman-Nya Q.S. Al Hasyr :18 yang berbunyi :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ

إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Artinya :”Hai orang-orang beriman, bertaqwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuat untuk hari esok (akhirat); dan bertaqwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa ang kamu kerjakan”. (Q.S. A;-Hasyr:18).

Menurut (Jasmani, 2017:8) merumuskan perencanaan merupakan kegiatan untuk menentukan jawaban dari 5 pertanyaan berikut ini :

- a. Tindakan apa yang harus dikerjakan;
- b. Mengapa tindakan harus itu harus dikerjakan;
- c. Kapan tindakan itu harus dikerjakan;
- d. Siapa yang akan mengerjakan tindakan itu;
- e. Bagaimana cara melaksanakan tindakan itu;

Perencanaan terdiri dari 5 macam menurut (Rohman & Amri, 2012:49), yaitu :

- 1) Menentukan apa yang akan dikerjakan, kapan dan bagaimana melaksanakannya;
- 2) Membatasi sasaran dan menentukan pelaksanaan dalam kerja untuk mencapai efektivitas maksimum dengan menentukan target;
- 3) Mengumpulkan dan menganalisa data informasi;
- 4) Mengembangkan alternatif-alternatif dalam melaksanakan kegiatan;
- 5) Mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan secara bersama;

Selanjutnya menurut Terry yang dikutip oleh (Rohman & Amri, 2012:269) bahwa manajer melakukan pekerjaan dalam fungsi perencanaan sebagai berikut :

- a. Menerapkan, mendeskripsikan dan menjelaskan tujuan yang ingin dicapai;
- b. Memperkirakan masalah-masalah yang mungkin akan dihadapi;
- c. Menetapkan syarat dan dugaan-dugaan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- d. Menetapkan dan menjelaskan tugas-tugas untuk mencapai tujuan yang

ingin dicapai;

- e. Menetapkan rencana penyelesaian dari dugaan masalah-masalah;
- f. Menetapkan kebijakan-kebijakan;
- g. Menetapkan standar dan metode dalam penyelesaian masalah;
- h. Mengetahui problema-problema yang akan datang yang mungkin terjadi;

Sehingga dapat disimpulkan bahwa Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian agama Kota Palangka Raya telah direncanakan dengan memenuhi 5 komponen perencanaan menurut Jasmani, 5 macam perencanaan menurut Rohman & Amri, dan tugas manager dalam perencanaan menurut Terry yang dikutip oleh Rohman & Amri. Adapun perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian agama Kota Palangka Raya yaitu :

1. Merencanakan apa yang akan dikerjakan dan bagaimana cara melaksanakan yaitu Monitoring atau pencocokan data barang dengan barang di lapangan serta pengambilan dokumentasi berupa foto fisik barang, Pengusulan permohonan Penetapan status pengguna barang. Jika harga perunit barang dibawah 25 juta diajukan ke Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang (KPKNL), Pembentukan tim Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) dari lingkungan kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, Pengusulan penghapusan Barang Milik Negara (BMN) ke Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang(KPKNL), Penghapusan barang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang (KPKNL);

2. Alasan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dikarenakan adanya aturan dalam pelaporan barang milik negara dan keputusan penghapusan barang milik negara di lingkungan Kementerian Agama Kota Palangka Raya dan mempertimbangkan sarana pendidikan yang telah memenuhi syarat-syarat penghapusan barang milik negara;
3. Rencana kapan akan dilaksanakan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah ditargetkan akan dilakukan pada akhir tahun 2020;
4. Pengumpulan data informasi telah dilakukan dengan menganalisis dokumen data barang milik negara yang ada di SIMAK BMN, monitoring barang ke Madrasah di Kota Palangka Raya dan penyampaian laporan kerusakan barang dari Madrasah;
5. Rencana sasaran barang yang telah memenuhi syarat usia barang yaitu 4 tahun sampai 5 tahun, dan barang rusak yang dilaporkan oleh pihak madrasah kepada pihak Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya;
6. Rencana Komunikasi antar sesama dengan pemimpin dengan melakukan pelaporan pekerjaan saat rapat yang terjadwal sebulan sekali. Komunikasi dengan pihak madrasah dengan melaksanakan monitoring barang;
7. Dugaan permasalahan penghapusan sarana pendidikan yaitu pencarian barang yang sulit, barang hilang, posisi barang yang berpindah;

8. Rencana pemecahan masalah yang telah direncanakan oleh staff Jabatan Fungsional Umum Pengelolaan Barang Milik Negara agar mempermudah dan melancarkan pekerjaan dalam penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara di Kantor kementerian agama kota Palangka Raya;
9. Kebijakan penghapusan sarana pendidikan direncanakan akan diusulkan pada tahun 2020 dan kebijakan berkaitan pengelolaan barang milik negara menjadi tanggung jawab Kementerian Agama tercantum pada fungsi kementerian Agama.

B. Pengorganisasian penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

kegiatan pengorganisasian dalam kegiatan penghapusan sarana sebagai berikut :

1. Menyediakan fasilitas-fasilitas perlengkapan dan tenaga kerja dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa penyediaan fasilitas pada kegiatan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya sudah tersedia. Adapun sarana yang tersedia yaitu laptop, data simak barang milik negara, alat ukur dan lainnya.

Fasilitas adalah segala sesuatu yang terdapat dalam perusahaan yang ditempati dan dinikmati oleh karyawan baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Sehingga penting untuk merencanakan fasilitas-fasilitas kantor yang tepat untuk para

karyawan yang bekerja pada perusahaannya.

Berdasarkan pembahasan di atas, bahwa staff pengelola barang milik negara pada seksi Pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Kota Palangka Raya mendapatkan fasilitas-fasilitas penunjang pekerjaan sebagai operator dan pengelola barang milik negara.

2. Pengelompokan komponen kerja ke dalam struktur organisasi kegiatan penghapusan sarana pendidikan

Pengelompokan komponen kerja dengan membagi pekerjaan pada setiap anggota tim yang dibentuk untuk melakukan inventarisasi barang yang berjumlah banyak dan tersebar di 5 Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Kota Palangka Raya

Pengelompokan komponen kerja adalah pemisahan hal yang sama dari bagian dari keseluruhan atau unsur yang membentuk suatu sistem atau kesatuan kegiatan dalam melakukan kegiatan.

Berdasarkan pembahasan di atas, peneliti menyimpulkan bahwa Kantor kementerian agama Kota Palangka Raya telah pengelompokan komponen kerja ke dalam struktur organisasi telah dilakukan dengan membentuk tim kerja untuk inventarisasi barang milik negara dan uraian tugas yang jelas.

3. Mekanisme kerja kegiatan penghapusan sarana pendidikan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa pekerjaan dalam penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota

Palangka Raya adalah pelaksana yaitu bapak Irwan bertugas sebagai Operator dan Pengelola Barang Milik Negara (BMN) dan tim yang akan dibentuk untuk melakukan inventarisi. Mekanisme kerja penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya yang termasuk dalam barang milik negara sebagai berikut :

- a) Inventarisasi barang yang ingin dihapuskan baik yang ada nilai atau tidak ada nilai;
- b) Monitoring atau pencocokan data barang dengan barang di lapangan serta pengambilan dokumentasi berupa foto fisik barang;
- c) Pengusulan permohonan Penetapan status pengguna barang. Jika harga perunit barang dibawah 25 juta diajukan ke Kantor Pelayanan Kekayaan negara dan Lelang;
- d) Pembentukan tim Penghapusan BMN dari lingkungan kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

Mekanisme kerja dalam suatu organisasi, adalah perwujudan atau penjabaran dari struktur organisasi yang telah ditentukan. Arikunto & Lia Yuliana yang dikutip oleh (Barnawi & Arifin, 2012:80) tahapan-tahapan penghapusan barang sebagai berikut :

- a) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu perencanaan kebutuhan;
- b) Memperhitungkan faktor-faktor untuk penyingkiran dan penghapusan ditinjau dari segi nilai uang;

- c) Membuat perencanaan;
- d) Membuat surat pemberitahuan kepada lembaga yang mengadakan penyingkiran dengan melampirkan daftar barang-barang yang ingin disingkirkan;
- e) Melaksanakan penyingkiran dengan cara mengadakan lelang, menghibahkan kepada lembaga atau orang lain, membakar, dan penyingkiran disaksikan oleh atasan;
- f) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan;

Berdasarkan pembahasan di atas, bahwa mekanisme penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya memiliki persamaan pada kegiatan perencanaan dan melaporkan kepada lembaga yang mengadakan penghapusan.

4. Struktur wewenang kegiatan penghapusan sarana pendidikan

Struktur wewenang penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya yaitu penanggung jawab dipegang oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, Ketua dipegang oleh Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, dan Pelaksana dipegang oleh staff JFU Pengelola barang milik negara.

Struktur wewenang adalah pengaturan dan pengorganisasian unsur-unsur yang saling terkait dalam suatu objek material atau sistem atau objek atau sistem yang terorganisasi dalam hak dan kekuasaan untuk bertindak, membuat keputusan, memerintah dan melimpahkan tanggung jawab kepada orang lain.

Berdasarkan pembahasan di atas, bahwa Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah menetapkan struktur wewenang dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara. Adapun struktur wewenang penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya yaitu penanggung jawab dipegang oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, Ketua dipegang Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, pelaksana dipegang oleh staff Jabatan Fungsional Umum pengelola barang milik negara dan pembantu pelaksana dipegang oleh TIM Penghapusan Barang Milik Negara.

Table 3. struktur wewenang



5. Merumuskan dan menetapkan prosedur serta metode dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan

Hasil penelitian prosedur dan metode penghapusan sarana pendidikan bahwa prosedur penghapusan sarana pendidikan di Kantor

Kementerian Agama Kota Palangka Raya meliputi :

- a) Pembentukan tim inventaris selama 2 hari kerja;
- b) Pembagian tugas dan menyusun jadwal selama 1 hari kerja;
- c) Mengumpulkan dokumen BMN selama 5 hari kerja;
- d) Menyiapkan label sementara selama 1 hari kerja;
- e) Mengajukan Daftar, Nomor dan Penanggung Jawab ruangan selama 1 hari kerja;
- f) Membuat Daftar, Nomor dan Penanggung Jawab ruangan selama 1 hari kerja;
- g) Menyiapkan kertas kerja inventaris selama 3 hari kerja;
- h) Menghitung jumlah BMN per sub kelompok barang selama 22 hari kerja;
- i) Mencatat BMN ke dalam kertas kerja inventaris selama 22 hari kerja;
- j) Menempelkan label pada BMN yg telah dihitung selama 22 hari kerja;
- k) Menentukan kondisi barang dng kriteria baik ; rusak ringan dan rusak berat 22 hari kerja;
- l) Menyusun laporan hasil inventarisasi selama 22 hari kerja;
- m) Membandingkan LHI dengan dok BMN yg ada 14 hari kerja;
- n) Membuat daftar BMN yg tidak ditemukan, belum pernah tercatat dan rusak berat serta daftar koreksi nilai selama 7 hari kerja;
- o) Menelusuri BMN yang tidak ditemukan : 1. Bila ada diinput 2. Bila Tidak direkomendasikan selama 7 hari;
- p) Menindaklanjuti hasil inventarisasi ke dalam BMN selama 7 hari;

q) Merekomendasikan hasil inventarisasi selama 5 hari kerja.

Sebagaimana pengertian prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama. Metode merujuk pada suatu cara atau jalan yang harus dilakukan oleh seseorang agar dapat mencapai suatu tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan pembahasan di atas, bahwa dalam penghapusan sarana pendidikan telah membuat dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Inventarisasi dan Usul Penghapusan Barang Milik Negara (BMN).

6. Memilih dan mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja kegiatan penghapusan sarana pendidikan

Hasil penelitian bahwa pegawai pengurus barang milik negara telah diikuti pelatihan pengelolaan barang milik negara sebagai penambah wawasan dan kemampuan dalam mengelola barang milik negara.

Pendidikan dan pelatihan adalah merupakan upaya untuk mengembangkan sumber daya aparatur, terutama untuk peningkatan profesionalisme yang berkaitan dengan, keterampilan administrasi dan keterampilan manajemen.

Berdasarkan pembahasan di atas, peneliti simpulkan bahwa Kankemenag telah menunjang pengetahuan, pengalaman dan wawasan

dalam penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara pengelola barang milik negara mengikuti pelatihan pengelolaan barang milik negara.

7. Mendeskripsikan pekerjaan dalam melaksanakan tugas-tugas dalam kegiatan penghapusan sarana pendidikan

Berdasarkan hasil penelitiab Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah Menetapkan deskripsi pekerjaan pada setiap pegawai. deskripsi pekerjaan kepada bapak Irwan Sulistiyono, S. SOS yaitu :

- a) Operator dan pengelola Barang Milik Negara (BMN) Kemenag Kota 04 (1,2,3,4,5) dan laporan;
- b) Operator Sakti dan RKA K-L (Revisi Anggaram Kebutuhan Anggran Pendis);
- c) Operator Simpatika;
- d) Operator SIMAN (Sistem Informatika Manajemen Aset Negara);
- e) Merekap pembayaran tukin pegawai Kemenag 04 dan MIN serta Laporan;
- f) Membantu tugas bendahara;
- g) Membuat daftar gaji pegawai PPNPN/Honorer MIN dan laporan.

Deskripsi pekerjaan adalah suatu pernyataan tertulis tentang apa yang dilakukan oleh pemegang jabatan, bagaimana melakukannya, dan dalam kondisi seperti apa jabatan tersebut dilaksanakan.

Berdasarkan pembahasan di atas, penelitian dapat disimpulkan bahwa deskripsi tugas yang jelas pada setiap pegawai walaupun dengan

pekerjaan yang bermacam-macam dan sebagai operator 3 aplikasi dan mengurus gaji, TUKIN, dan membantu pekerjaan bendahara.

8. Menyelidiki dan menempatkan pegawai pada pekerjaan yang tepat dalam kegiatan penghapusan sarana

Berdasarkan hasil penelitian bahwa penempatan pegawai untuk kepengurusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara dipilih dari para pengurus barang milik negara satuan kerja pada unit lembaga pendidikan sehingga memiliki pengalaman dalam mengelola barang milik negara.

Penempatan kerja merupakan proses atau pengisian jabatan atau penugasan kembali pegawai pada tugas atau jabatan baru atau jabatan yang berbeda.

Berdasarkan pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pemilihan dan penempatan pegawai dengan melihat kemampuan dan keahlian pegawai.

Sebagaimana teori yang telah di paparkan bahwa Menurut (Rohman & Amri, 2012:50) bahwa pengorganisasian terdiri dari 5 kegiatan sebagai berikut :

- 1) Menyediakan fasilitas-fasilitas perlengkapan dan tenaga kerja;
- 2) Pengelompokan komponen kerja ke dalam struktur organisasi secara teratur;
- 3) Membentuk mekanisme kerja dan struktur wewenang;
- 4) Merumuskan dan menetapkan prosedur serta metode;

- 5) Memilih dan mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja yang mencari sumber-sumber lain yang diperlukan.

Pada kegiatan pengorganisasian (Rohman & Amri, 2012:270) seorang manajer mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Mendeskripsikan pekerjaan dalam melaksanakan tugas-tugas;
- 2) Mengelompokkan tugas-tugas pelaksanaan dan pekerjaan-pekerjaan operasional;
- 3) Mengumpulkan pekerjaan-pekerjaan operasional dalam kesatuan-kesatuan yang berhubungan dapat diatur;
- 4) Menetapkan syarat-syarat pekerjaan;
- 5) Menyelidiki dan menempatkan pegawai pada pekerjaan yang tepat.

Berdasarkan pembahasan di atas dapat disimpulkan pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya telah dilaksanakan sesuai teori Jasmani ada 5 kegiatan dalam pengorganisasian dan teori teori Rohman & Amri tentang 5 tugas manajer. Adapun pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian agama Kota Palangka Raya yaitu :

- a. Staff JFU pengelola barang milik negara pada seksi Pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Kota Palangka Raya mendapatkan fasilitas-fasilitas penunjang pekerjaan sebagai operator dan pengelola barang milik negara;
- b. Kantor kementerian Agama Kota Palangka Raya telah pengelompokan komponen kerja ke dalam struktur organisasi telah dilakukan dengan membentuk tim kerja untuk inventarisasi barang milik negara dan uraian

tugas yang jelas;

- c. Mekanisme penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya memiliki persamaan pada kegiatan perencanaan dan melaporkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL);
- d. Struktur wewenang penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya yaitu penanggung jawab Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, Ketua Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, pelaksana staff Jabatan Fungsional Umum pengelola barang milik negara dan pembantu pelaksana TIM Penghapusan Barang Milik Negara.
- e. Staff JFU Pengelola barang milik negara telah membuat dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Inventarisasi dan Usul Penghapusan Barang Milik Negara (BMN).
- f. Menunjang pengetahuan, pengalaman dan wawasan dalam penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara pengelola barang milik negara mengikuti pelatihan pengelolaan barang milik negara.
- g. Deskripsi tugas yang jelas pada setiap pegawai walaupun dengan pekerjaan yang bermacam-macam dan sebagai operator 3 aplikasi dan mengurus gaji, TUKIN, dan membantu pekerjaan bendahara.
- h. Pemilihan dan penempatan pegawai dengan melihat kemampuan dan keahlian pegawai.

C. Faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

Faktor penghambat penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama karena adanya pembatasan sosial untuk beraktifitas di luar rumah karena pandemi, barang yang begitu banyak, kurangnya pengelola, dan pendataan barang yang kurang maksimal.

Hambatan adalah sebuah halangan, rintangan atau suatu keadaan yang tidak dikehendaki atau tidak disukai kehadirannya, menghambat perkembangan seseorang, menimbulkan kesulitan baik bagi diri sendiri atau orang lain dan ingin atau perlu dihilangkan”.

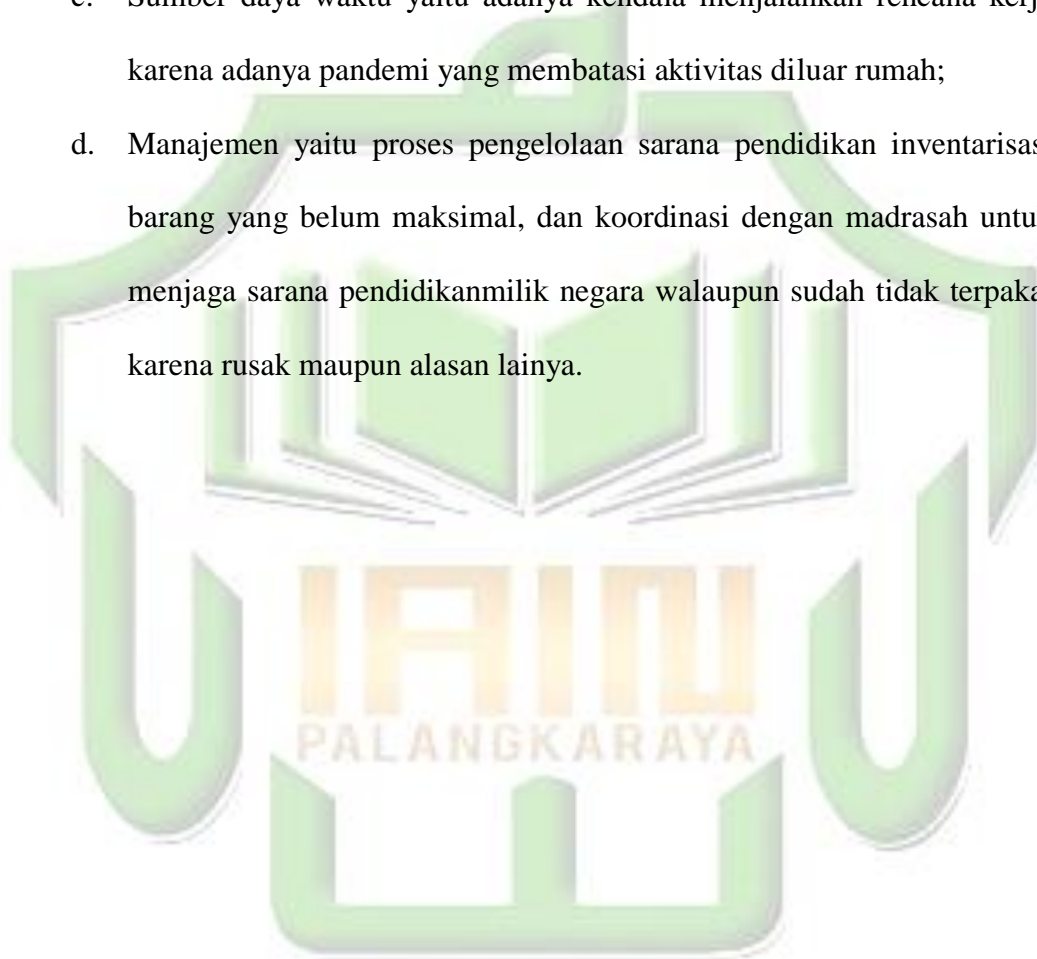
Faktor pendorong dan penghambat dalam menjalankan kegiatan manajemen ada empat yaitu:

- a. Visi dan strategi organisasi;
- b. Manusia;
- c. Sumber daya yaitu waktu, energi dan dana;
- d. Manajemen menggunakan waktu dengan baik.

Berdasarkan pembahasan diatas, bahwa hambatan yang mengganggu berjalannya kegiatan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya termasuk pada faktor hambatan yaitu:

- a. Visi dan strategi yaitu kewenangan dalam mengelola BMN tercantum pada tugas Kementerian Agama, namun pada misi tidak ada menargetkan dalam mengelola BMN

- b. Manusia yaitu kurangnya sumber daya manusia sebagai pengelola sarana pendidikan berstatus barang milik negara yang bertanggung jawab atas pengelolaan sarana pendidikan di MIN 1 Kota Palangka Raya, MIN 2 Kota Palangka Raya, MIN 3 Kota Palangka Raya, MIN 4 Kota Palangka Raya, dan MIN 5 Kota Palangka Raya;
- c. Sumber daya waktu yaitu adanya kendala menjalankan rencana kerja karena adanya pandemi yang membatasi aktivitas diluar rumah;
- d. Manajemen yaitu proses pengelolaan sarana pendidikan inventarisasi barang yang belum maksimal, dan koordinasi dengan madrasah untuk menjaga sarana pendidikan milik negara walaupun sudah tidak terpakai karena rusak maupun alasan lainnya.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data, maka pada penelitian Problematika Penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dapat disimpulkan bahwa :

1. Perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian agama Kota Palangka Raya telah direncanakan dengan memenuhi 5 komponen perencanaan menurut Jasmani, 5 macam perencanaan menurut Rohman & Amri, dann tugas manager dalam perencanaan menurut Terry yang dikutip oleh Rohman & Amri. Adapun perencanaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian agama Kota Palangka Raya yaitu merencanakan apa yang akan dikerjakan dan bagaimana cara melaksanakan yaitu Monitoring atau pencocokan data barang dengan barang di lapangan yang sesuai dengan SOP inventarisasi dan penghapusan barang. Penghapusan sarana pendidikan ditargetkan akan dilakukan pada akhir tahun 2020. pengumpulan data informasi dengan menganalisis dokumen data di simak bmn, monitoring barangdan laporan. Sasaran barang yang telah memenuhi syarat penghapusan barang. Komunikasi terjadwal sebulan sekali dan monitoring barang. Dugaan permasalahan yaitu pencarian barang yang sulit, barang hilang, posisi barang yang berpindah. Penyelesaian masalah dengan menelusuri barang dengan menanyakan pada pihak MIN, penghapusan bmn pada

tahun 2020 tercantum pada fungsi kemenag. Kankemenag kota palangka raya melakukan pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan sesuai dengan teori. Staff JFU pengelola barang milik negara mendapatkan fasilitas-fasilitas penunjang pekerjaan sebagai operator dan pengelola barang milik negara. Membentuk tim kerja untuk inventarisasi barang milik negara dan uraian tugas yang jelas. Mekanisme yang jelas tercantum pada SOP. Struktur wewenang penghapusan sarana pendidikan yang telah ada tercantum pada struktur organisasi. Pengelola BMN mengikuti pelatihan pengelolaan barang milik negara. Deskripsi tugas yang jelas pada setiap pegawai walaupun dengan pekerjaan yang bermacam-macam dan sebagai operator 3 aplikasi dan mengurus gaji, TUKIN, dan membantu pekerjaan bendahara. Pemilihan dan penempatan pegawai dengan melihat kemampuan dan keahlian pegawai.

2. Kankemenag kota palangka raya melakukan pengorganisasian penghapusan sarana pendidikan sesuai dengan teori. Staff JFU pengelola barang milik negara mendapatkan fasilitas-fasilitas penunjang pekerjaan sebagai operator dan pengelola barang milik negara. Membentuk tim kerja untuk inventarisasi barang milik negara dan uraian tugas yang jelas. Mekanisme yang jelas tercantum pada SOP. Struktur wewenang penghapusan sarana pendidikan yang telah ada tercantum pada struktur organisasi. Pengelola BMN mengikuti pelatihan pengelolaan barang milik negara. Deskripsi tugas yang jelas pada setiap pegawai walaupun dengan pekerjaan yang bermacam-macam dan sebagai operator 3 aplikasi dan

mengurus gaji, TUKIN, dan membantu pekerjaan bendahara. Pemilihan dan penempatan pegawai dengan melihat kemampuan dan keahlian pegawai.

3. Faktor penghambat manajemen penghapusan sarana pendidikan di Kankemenag Kota Palangka Raya yaitu visi dan strategi yaitu kewenangan dalam mengelola BMN tercantum pada tugas Kementerian Agama, namun pada misi tidak ada menargetkan dalam mengelola BMN. Faktor manusia yaitu kurangnya sumber daya manusia sebagai pengelola sarana pendidikan berstatus barang milik negara yang bertanggung jawab atas pengelolaan sarana pendidikan di MIN 1 kota palangka raya, MIN 2 kota palangka raya, MIN 3 kota palangka raya, MIN 4 kota palangka raya, dan MIN 5 kota palangka raya. Sumber daya waktu yaitu adanya kendala menjalankan rencana kerja karena adanya penumpukan pekerjaan. Manajemen yaitu proses pengelolaan sarana pendidikan inventarisasi barang yang belum maksimal, dan koordinasi dengan madrasah untuk menjaga sarana pendidikan milik negara walaupun sudah tidak terpakai karena rusak maupun alasan lainnya.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan maka peneliti mengajukan beberapa yaitu Problematika penghapusan Sarana Pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya. Maka peneliti mengajukan beberapa saran dengan harapan dapat memberikan masukan-masukan untuk

memaksimalkan pengelolaan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya yaitu :

1. Saran untuk Untuk kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya dengan menambah alokasi sumber daya manusia dalam mengelola barang milik negara.
2. Saran untuk Jabatan Fungsional Umum Pengelola Barang Milik Negara (BMN) dalam merencanakan penghapusan sarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya di rencanakan dengan mempertimbangan kemampuan sumber daya manusia yang memiliki tanggung jawab pekerjaan selain mengelola barang milik negara. Cepat dan tanggap dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dengan melakukan komunikasi bersama baik antar pimpinan maupun madrasah.
3. Saran untuk Madrasah Ibtidaiyah di Kota Palangka Raya dapat menugaskan wakil madrasah bidang sarana dan prasarana untuk tetap menjaga sarana pendidikan berstatus barang milik negara yang ada pada madrasah dengan rasa memiliki bersama dan tanggung jawab dalam menggunakan, merawat dan. menyimpan sarana pendidikan.
4. Saran untuk peneliti selanjutnya agar dapat melanjutkan penelitian berkaitan penghapusan sarana pendidikan dengan berfokus pada peran Madrasah Ibtidaiyah Negeri dalam penghapusan sarana pendidikan atau penelitian kembali jika telah dilakukannya penghapusan sarana pendidikan berstatus barang milik negara sesuai prosedur.

DAFTARPUSTAKA

- Afifun, Beni Ahmad Saebani. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : CV Pustaka Setia.
- Ananda, Rusydi & Oda Kinata Banurea. 2017. *Manajaemen Sarana dan Prasarana*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Amtu, Onisimus. 2013. *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi daerah*. Bandung: Alfabeta.
- Barnawi & Muhammad Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta : Ar-ruzz Media
- Kementrian Agama. 2015. *KMA Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementrian Agama*. (Online). Mataram. (<https://ntb.Kemenag.go.id/baca/1421720784>)
- Gunawan, Imam. 2017. *Manajemen Pendidikan*. bandung: Alfabeta.
- Hidayanto, Ferry Dwi. 2011. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo*.(online). Skripsi diterbitkan. Yogyakarta:Universitas Negeri Yogyakarta.
- Inafulawanku. 2013. *Konsep Perencanaan Ketenagakerjaan dalam Perspektif Manajemen Pendidikan Islam (Tafsir Aplikatif, (Online)*, (<http://inafulawanku.blogspot.com/2013/12/konsep-perencanaan-ketenagaan-dalam.html?m=1>, Diakses juni 29, 2020).
- Jasmani. 2017. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: K- Media
- Kartikasari, Oktina dwi. 2014. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SD Tumbuh1 Yogyakarta*.(online) Skripsi diterbitkan. Yogyakarta:Universitas Negeri Yogyakarta.
- Kompri. 2014. *Manajemen Pendidikan-2*. Bandung: Alfabeta.
- Matin & Nurhattati fuad. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. Depok: Rajawali Pers.
- Mustari, Mohammmad. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta : PT. RajaGrafindo.
- Narbuko, Chalid, Abu Achmad. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta : Bumi Aksara.

- Nasution. 2003. *Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif*. Cetakan III. Bandung : PT. Tarsito.
- Quran kemenag, 2020. [Http://quran.kemenag.go.id/](http://quran.kemenag.go.id/)
- Riduwan. 2007. *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian*. Bandung : alfabeta.
- Rohmad, Muhammad, Amri, Sofian. 2012. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta : PT. Prestasi pustakarya.
- Santori, Djam'an, Aan Komariah. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.
- Subatyo, Imam. 2016. *Serba Serbi Keuangan Negara*.(online). (<http://s-10146pb2016/>).
- Sugiono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Tanjung, F. Z., Muhsinah Annisa & Ridwan pelatihan.2016. Analisis Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Berdasarkan Tingkat akreditasi di Kota Tarakan. *Jurnal Pendidikan Indonesia*,(online,5(2), (<http://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JPI/article/download/8934/8609>).
- Tatang, 2015. *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*. Ce-1. Bandung : Pustaka Setia.
- Tim Penyusun Pedoman Penullisan Skripsi. 2017. *Pedoman Penulisan Skripsi* Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya. Palangka Raya: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya.
- Utomo, Dian Wibowo. 2009. *Studi deskriptif :Hamabatan, Motivasi, dan Strategi Pemecahan Masalah Pada Mahasiswa Psikologi Universitas Sanata Dharma Yang Sedang Mengerjakan Skripsi*.(online).Skripsi diterbitkan. Yogyakarta : Universitas Sanata Dharma
- Wulandari, Ita Amelia.2011. *Manajemen Sarana dan Pendidikan (Studi Kasus di SMP Negeri 6 Malang)*.(online). Skripsi diterbitkan. Malang : Universitas Negeri Malang.